

# FONDOPOSTE

**FONDO NAZIONALE DI PENSIONE COMPLEMENTARE PER IL PERSONALE NON DIRIGENTE DI POSTE ITALIANE S.P.A. E DELLE SOCIETÀ CONTROLLATE CHE NE APPLICANO IL CCNL**

Iscritto all'Albo tenuto dalla Covip con il n. 143

## **CIRCOLARE**

### **Raccolta delle adesioni**

**Documentazione e informazioni da rendere ai potenziali aderenti – adempimenti operativi.**

Provvedimenti Covip del 22 dicembre 2020 – Istruzioni di vigilanza in materia di trasparenza

*Versione in vigore dal 14.12.2022*

## INDICE

<b>1. PREMESSA .....</b>	<b>3</b>
<b>2. LE REGOLE GENERALI DI COMPORTAMENTO NELLA RACCOLTA DELLE ADESIONI ..</b>	<b>3</b>
<b>3. ADESIONE A FONDOPOSTE.....</b>	<b>4</b>
<b>5. RACCOLTA DOCUMENTAZIONE E INVIO A FONDOPOSTE.....</b>	<b>6</b>

## 1. PREMESSA

La presente “Circolare”, relativa alla raccolta delle adesioni a Fondoposte, ha l’obiettivo di fornire precisazioni e chiarimenti operativi che gli incaricati alla raccolta devono osservare al fine di aumentare i livelli di trasparenza e confrontabilità delle informazioni utili ad un’adesione sempre più consapevole e informata.

Il documento è stato redatto in conformità alle regole di comportamento definite da Covip e contenute all’art.7 del “Regolamento sulle modalità di adesione alle forme pensionistiche complementari” adottato con deliberazione del 22 dicembre 2020 e in vigore dal 1°giugno 2021, disponibile sul sito web [www.covip.it](http://www.covip.it).

Ai sensi dell’art. 34 dello Statuto di Fondoposte i **soggetti incaricati della raccolta delle adesioni** sono:

- gli operatori del punto amministrativo/focal point di appartenenza dei lavoratori non dirigenti di Poste Italiane Spa e delle Società Controllate che ne applicano il CCNL;
- gli operatori delle Organizzazioni sindacali firmatarie dell’accordo istitutivo del Fondo, nonché dei Patronati e dei Centri di Assistenza fiscale (CAF);
- gli incaricati di Fondoposte, presso gli uffici di via Barberini 68 – 00187 Roma.

## 2. LE REGOLE GENERALI DI COMPORTAMENTO NELLA RACCOLTA DELLE ADESIONI

Le Regole di comportamento definite da Covip prevedono che l’adesione debba essere sempre preceduta dalla consegna del “fascicolo di adesione” reperibile sul sito internet del Fondo e composto dai documenti di seguito indicati:

- **Modulo di adesione, contenente il “Questionario di Valutazione”;**
- **Parte I “Informazioni chiave per l’aderente” della Nota informativa, comprensivo del prospetto “Quanto riceverai quando andrai in pensione”;**
- **Appendice “Informativa sulla sostenibilità”.**

Qualora richiesto dal potenziale aderente, deve essere consegnata tutta la restante documentazione del Fondo, compreso Statuto e Nota Informativa Integrale oltre a Documento sulle anticipazioni, Documento sul regime fiscale e Documento sulle rendite, informandolo della possibilità di reperirla sul sito web di Fondoposte [www.fondoposte.it](http://www.fondoposte.it), ove la stessa viene costantemente aggiornata.

Nella fase di raccolta delle adesioni si richiama l’attenzione dei soggetti incaricati alla raccolta sull’esigenza di rispettare alcune regole di comportamento. In particolare, gli incaricati alla raccolta debbono:

- a. Osservare le disposizioni normative e regolamentari;
- b. comportarsi con correttezza, trasparenza e diligenza ed agire in modo da non recare pregiudizio agli interessi dei potenziali aderenti;
- c. Fornire ai potenziali aderenti, in modo corretto, chiaro e non fuorviante, le informazioni circa le principali caratteristiche del Fondo (es: contribuzione, costi, opzioni di investimento e i relativi rischi) contenuti nella Parte I "Informazioni chiave per l'aderente" della Nota Informativa e nell’Appendice Informativa sulla Sostenibilità;
- d. Astenersi a fornire informazioni non coerenti con la Nota Informativa e nell’Appendice Informativa sulla Sostenibilità;
- e. Richiamare l’attenzione dei potenziali aderenti sul contenuto del paragrafo “quanto potresti ricevere quando andrai in pensione” contenuta nella parte I delle “Informazioni chiave per l’aderente” della Nota informativa precisando che la stessa è volta a fornire una proiezione della evoluzione futura della posizione individuale e della prestazione pensionistica attesa;
- f. Richiamare l’attenzione dei potenziali aderenti sulla possibilità di effettuare simulazioni personalizzate mediante un motore di calcolo messo a disposizione sul sito web del fondo;
- g. Non celare, minimizzare o occultare elementi o avvertenze importanti;

- h. Compiere tempestivamente le attività e gli adempimenti connessi alla raccolta delle adesioni;
- i. verificare l'identità dell'aderente, nonché la completezza e la correttezza del Modulo di adesione, prima di raccoglierne la sottoscrizione;
- j. chiedere al potenziale aderente se è già iscritto alla previdenza complementare e, in caso affermativo, reperire la "Scheda Costi" del fondo a cui è iscritto, farla sottoscrivere in ogni sua pagina ed allegarla al modulo di adesione da inviare al fondo. Le schede costi sono reperibili sul sito internet del fondo interessato o nella sezione a queste dedicata all'indirizzo web [www.covip.it](http://www.covip.it).

### 3. ADESIONE A FONDOPOSTE

L'adesione a Fondoposte può essere TACITA o ESPLICITA.

L'**ADESIONE TACITA** si verifica allorché il lavoratore non abbia espresso, nei sei mesi successivi al momento dell'assunzione, la propria volontà circa la destinazione del TFR. Così facendo, a partire dal settimo mese dall'assunzione, il TFR SILENTE del lavoratore di Poste Italiane viene trattenuto dal datore di lavoro e versato trimestralmente in Fondoposte. La quota di TFR viene, altresì, investita in un comparto denominato "Comparto Garantito", appositamente istituito per coloro che non hanno manifestato alcuna scelta e le cui caratteristiche sono indicate nella Nota informativa.

L'adesione al fondo sarà quindi automatica. Il Fondo invierà a ciascuno dei soggetti interessati dall'adesione "tacita" una Lettera di Benvenuto contenente le credenziali di accesso alla propria area riservata, le caratteristiche dell'iscrizione (data e comparto) e la modulistica utile per la gestione della posizione. Infatti, il lavoratore che ha aderito tacitamente, in qualunque momento, può decidere di aggiungere al TFR la sua contribuzione e ottenere quindi il versamento di un contributo aziendale, attualmente pari al 2,3% della retribuzione, utilizzando il "**Modulo di Attivazione della Contribuzione**" e inviandolo al Fondo all'indirizzo mail [fondoposte@fondoposte.it](mailto:fondoposte@fondoposte.it) oppure tramite pec: [fondoposte@pec.it](mailto:fondoposte@pec.it), debitamente compilato e sottoscritto.



**ATTENZIONE:** L'aderente silente, già socio del Fondo, NON DEVE compilare il modulo di Adesione ma il Modulo di Attivazione disponibile sul sito internet del Fondo.  
**Si richiede la massima collaborazione per verificare, prima della trasmissione al Fondo, che la scelta del MODULO DI ATTIVAZIONE sia giusta e che questo sia correttamente compilato.**

L'**ADESIONE ESPLICITA**, invece, è un'adesione volontaria e consapevole che si realizza mediante la sottoscrizione dell'apposito **Modulo di Adesione**, debitamente compilato in ogni sua parte.

L'adesione deve essere preceduta dalla consegna al potenziale aderente del fascicolo di adesione costituito dalla **Parte I "Informazioni chiave per l'aderente" della Nota Informativa**, dall'**Appendice "Informativa sulla sostenibilità"** e dal "**Modulo di Adesione**".

Il fascicolo di adesione, ad ogni sua modifica, viene inoltrato tempestivamente ai punti amministrativi centrali delle Aziende interessate ed è sempre disponibile all'indirizzo del sito web [www.fondoposte.it](http://www.fondoposte.it) alla sezione "Documentazione dal fondo".

Tempestivamente, l'incaricato alla raccolta delle adesioni DEVE INVIARE AL FONDO il modulo di adesione mediante gli abituali canali di comunicazione ovvero presso la sede di Via Barberini, 68 – 00187 Roma. In caso di invio di copia del modulo di adesione (a mezzo e-mail o PEC), l'originale del modulo dovrà essere conservato presso gli archivi del soggetto collocatore con impegno ad esibirlo al Fondo in caso di richiesta.



**ATTENZIONE!** I moduli di adesione difformi dalle versioni ufficialmente fornite, reperibili sul sito internet [www.fondoposte.it](http://www.fondoposte.it), non saranno accettati. L'erronea compilazione del modulo non consente la regolare costituzione del rapporto associativo.  
**Si richiede la massima collaborazione per verificare, prima della trasmissione al Fondo, che il MODULO DI ADESIONE sia correttamente e interamente compilato.**

#### 4. ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE

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 scelta sulla ricezione in formato elettronico o cartaceo della corrispondenza da parte del Fondo;
- della eventuale data di iscrizione ad altro Fondo Pensione.

N.B.: se il potenziale aderente dichiara di essere già iscritto ad altro fondo pensione, l'incaricato alla raccolta delle adesioni deve sottoporre all'interessato la Scheda 'I costi', contenuta nella Parte I 'Le Informazioni chiave per l'aderente' della Nota informativa della forma pensionistica di appartenenza, per un raffronto con quella della forma pensionistica proposta.

Per poter validare l'adesione, è quindi necessario SCARICARE la scheda dei costi dell'ALTRO FONDO PENSIONE dal sito [www.covip.it](http://www.covip.it), firmarla SU OGNI PAGINA e inviarla a Fondoposte insieme al modulo di adesione.

- della presa visione del Questionario di Valutazione mediante apposita Firma.

N.B.: La compilazione completa consente di ottenere un punteggio che costituisce un ausilio nella scelta delle diverse opzioni di investimento offerte dal Fondo Pensione. Indicare in tal senso il punteggio ottenuto. L'aderente potrà anche decidere di non compilare il questionario. In tal caso occorre comunque sottoscrivere il questionario nella parte in cui è precisata l'intenzione di non compilarlo.

ATTESTA che il Questionario è stato compilato in ogni sua parte e che ha valutato la congruità o meno della propria scelta dell'opzione di investimento sulla base del punteggio ottenuto.

Firma dell'Aderente \_\_\_\_\_

*[In alternativa]*  
nell'attestare che il Questionario non è stato compilato, oppure è stato compilato solo in parte, dichiara di essere consapevole che la mancata compilazione, parziale o totale, della sezione CONGRUITA' DELLA SCELTA PREVIDENZIALE non consente di utilizzare la griglia di valutazione come ausilio per la scelta dell'opzione di investimento.

Firma dell'Aderente \_\_\_\_\_

- l'aderente può indicare la volontà di trasferire la posizione già maturata presso un'altra forma pensionistica. In questo caso, il trasferimento va richiesto alla forma pensionistica dalla quale ci si intende trasferire utilizzando la apposita modulistica del Fondo/PIP di provenienza;
- per gli aderenti di prima occupazione antecedente al 29.04.93 l'aderente può scegliere di versare il 36% del TFR maturando al Fondo in alternativa alla sua integrale destinazione;

1. Una percentuale pari al **100% del TFR** maturando  
 oppure il **36% del TFR** maturando (opzione riservata solo ai lavoratori il cui primo rapporto di lavoro sia antecedente al 29.04.1993)

- della possibilità di contribuzione nelle modalità di seguito specificate:

3. Una quota di contribuzione nella misura minima dell' **1% della retribuzione**  
 oppure del \_\_\_\_\_ % (L'aliquota indicata deve essere un multiplo dello 0,5% es: 1,5%;2,0%; ecc.)  
N.B.: È possibile indicare un valore pari allo 0% ma si ricorda che non versare alcun contributo comporta anche la rinuncia al contributo addizionale del datore di lavoro che attualmente è pari al 2,3% della retribuzione assunta per il calcolo del TFR.

- dei comparti d'investimento del Fondo cui investire la contribuzione versata;

SCEGLIE di destinare i contributi alla seguente opzione di investimento:

**100% Bilanciato**       **100% Garantito**      oppure ripartire i contributi in  **50% Bilanciato - 50% Garantito**

N.B.: in caso di mancata indicazione della scelta, la contribuzione sarà investita nel Comparto Bilanciato.

Per perfezionare l'adesione, infine, il modulo deve essere firmato sia dall'aderente che dal soggetto che ha curato la raccolta dell'adesione. È importante verificare che siano presenti tutte le sottoscrizioni necessarie (modulo d'adesione, questionario di autovalutazione, ogni pagina della scheda costi di altro

fondo cui il soggetto risulti eventualmente iscritto in parallelo e parte riservata all'incaricato alla raccolta delle adesioni).

## 5. RACCOLTA DOCUMENTAZIONE E INVIO A FONDOPOSTE

L'incaricato alla raccolta delle adesioni, tempestivamente, DEVE INVIARE AL FONDO il modulo di adesione mediante gli abituali canali di comunicazione ovvero presso la sede di Via Barberini, 68 – 00187 Roma.

In caso di invio di copia del modulo di adesione (a mezzo e-mail o PEC), l'originale del modulo dovrà essere conservato presso gli archivi del soggetto collocatore con impegno ad esibirlo al Fondo in caso di richiesta.

Si richiede la massima collaborazione per verificare, prima della trasmissione al Fondo, che il **MODULO DI ADESIONE** sia correttamente e interamente compilato.



**ATTENZIONE!** Per la gestione delle posizioni previdenziali in fase di accumulo (es.: richieste di modifica comparto, anticipazioni, riscatto ecc.) il Fondo fornisce apposita modulistica reperibili sul sito internet del Fondo, all'indirizzo [www.fondoposte.it](http://www.fondoposte.it), alla sezione "GUIDE e MODULI" e scaricabile anche dall'area riservata dell'aderente.