

[indietro](#)

[Vai Inizio testo](#)

[Vai Fine Testo](#)

[Stampa](#)

[Chiudi](#)

INPS.HERMES.29/04/2009.0009502

Tipo Messaggio

Operativo

Classificazione

Destinatari

ALL

Mittente

0005____/D.C. Prestazioni a sostegno del reddito

Ufficio

Area Prestazioni Integrative Della Retribuzione
E Trattamenti Di Fine Rapporto

Messaggio N. 009502 del 29/04/2009

07.48.56

[Inizio Pagina](#)

[Vai Fine Testo](#)

**Oggetto: FONDO DI GARANZIA DELLA POSIZIONE PREVIDENZIALE COMPLEMENTARE
- RILASCIO DELLA PROCEDURA DI LIQUIDAZIONE AUTOMATIZZATA**
Testo

Direzione centrale per le prestazioni a sostegno del reddito

Direzione centrale sistemi informativi e tecnologici

Ai
Diretto
ri
provinc
iali e
subpro
vinciali

Ai Direttori delle agenzie

e p.c. Ai Direttori regionali

**OGGETTO: FONDO DI GARANZIA DELLA POSIZIONE PREVIDENZIALE
COMPLEMENTARE ISTITUITO DALL'ART. 5 DEL D.LGS. 80/92**

Par. 1) Integrazione istruzioni operative

Con circolare del 22 febbraio 2008 n. 23 sono state disciplinate le modalità di intervento del Fondo in oggetto.

Ad integrazione delle istruzioni impartite si precisa che il Fondo di garanzia della posizione previdenziale complementare è «surrogato di diritto al lavoratore per l'equivalente dei contributi omessi (...)» (comma 3 art. 5 d.lgs. 80/92). Per tale ragione le quietanze relative alle prestazioni liquidate dovranno essere trasmesse alla competente avvocatura distrettuale per l'esercizio dell'azione di surroga.

Al riguardo, la nuova disciplina della previdenza complementare non ha chiarito chi sia il titolare del diritto ad agire nei confronti del datore di lavoro insolvente per il recupero dei contributi non versati e, di conseguenza, chi sia tenuto a rilasciare quietanza. Pertanto, nel caso in cui l'ammissione al passivo sia stata conseguita dal lavoratore sarà necessario acquisire la quietanza del lavoratore stesso e l'impegno del Fondo ad accreditare le somme ricevute sulla posizione del beneficiario; nel caso in cui l'ammissione al passivo sia stata conseguita direttamente dal Fondo di previdenza complementare, sarà necessario acquisire le quietanze di entrambi i soggetti.

Si segnala inoltre che i pagamenti a carico del Fondo di garanzia, essendo diretti a persone giuridiche, saranno disposti, di norma, mediante bonifico bancario; per questo motivo sarà indispensabile acquisire le quietanze prima della materiale erogazione della somma.

Par. 2) Istruzioni procedurali.

Il nuovo flusso di pagamento ai fondi di previdenza complementare delle somme di T.F.R. di loro competenza non versate dai datori di lavoro e, come tali, ammesse allo stato passivo, è stato inserito nella struttura procedurale utilizzata per il pagamento dei trattamenti di T.F.R. e dei Crediti di lavoro (DI. 80/92).

L'accesso in procedura è consentito a coloro che vengono abilitati dal responsabile della sicurezza per la gestione delle tre tipologie di pagamenti presenti nel menu' principale della procedura.

Le funzioni attive, al momento, per le pratiche relative alla previdenza complementare sono l'acquisizione, la richiesta documenti e l'elaborazione dei pagamenti.

In acquisizione (opz. 1 del MENU') si procede inserendo preventivamente i dati relativi alla procedura concorsuale, alla matricola azienda e quelli dell'intervento, informazioni comuni anche alle altre tipologie di trattamenti.

Anche il numero pratica, assegnato dalla procedura, è lo stesso per i

tre tipi di prestazioni, se queste si riferiscono allo stesso soggetto assicurato, ciò al fine di facilitare l'accesso e la gestione di pratiche riguardanti lo stesso beneficiario.

Elementi specifici da acquisire nella maschera propria della domanda di versamento dei contributi alle forme di previdenza complementare sono:

1. **Insinuazione** – i valori accettati nel campo sono "A" ed "F", per indicare rispettivamente se l'insinuazione nello stato passivo è stata effettuata a nome dell'assicurato o del Fondo;
2. **Anno: Importo:** – i campi sono proposti in 2 file di 6 righe ciascuna per un totale di 12 anni sui quali indicare, in ordine cronologico, gli importi da versare per ogni anno;
3. **FONDO PREV. COMP.:** – nel campo va inserito il Fondo di previdenza complementare destinatario del versamento, Fondo che può essere indicato con:
 - N.Iscr.Albo – è da acquisire il numero con il quale il Fondo è classificato nelle tabelle della C.O.V.I.P.
 - Den. Abb. – è da acquisire la denominazione abbreviata del fondo
 - Stringa ricerca Fondo – è da inserire una parte della denominazione del Fondo. In questo caso la procedura effettua una ricerca nell'archivio centrale dei Fondi e propone un elenco di quelli che nella cui denominazione è compresa la stringa di caratteri digitata. Individuato nella lista il Fondo di interesse si conferma la scelta digitando il tasto "F7".

Completato l'inserimento dei dati necessari ad individuare il titolare della posizione previdenziale, l'azienda insolvente ed il Fondo destinatario dei contributi la procedura presenta, nell'ultimo pannello, l'importo complessivo da versare al Fondo per il quale deve essere data conferma con il tasto "F8".

Se gli elementi disponibili all'operatore non consentono di definire la pratica è possibile richiedere con la procedura i documenti mancanti oppure respingere la pratica con una specifica motivazione.

Le pratiche calcolate e quelle respinte debbono essere elaborate attivando la funzione "3 ELABORAZIONE" che, in una prima fase, prepara la lista di controllo sulla quale verificare la correttezza di quanto acquisito e il prospetto con il totale degli importi da trasmettere all'Ufficio Ragioneria di Sede affinché provveda alla

copertura finanziaria dei pagamenti da effettuare. Inoltre, nella stessa fase, vengono preparate per la stampa le quietanze, da inviare per la sottoscrizione rispettivamente all'assicurato ed al responsabile del Fondo di previdenza complementare, per tutte le pratiche nelle quali non risulta già essere stato effettuato l'invio.

E' l'operatore che decide di proseguire con la seconda fase elaborativa nella quale vengono prese in considerazione le sole pratiche per le quali risultano restituite le quietanze dagli interessati. Questa fase si conclude con la predisposizione del file telematico da trasmettere alla banca e con la preparazione per la stampa dei documenti necessari alla contabilizzazione dei pagamenti (IP6bis e biglietto contabile).

Quando una quietanza viene restituita l'operatore deve entrare nella pratica relativa per inserire la data di ricezione della stessa e se anche l'altra è già pervenuta può confermare l'importo da versare al Fondo con il tasto F8.

Nell'elaborazione successiva, gli importi inseriti nelle pratiche complete sono oggetto di trasferimento ai Fondi con l'inserimento nel file telematico e nei documenti contabili di pagamento.

Le funzioni relative all'eventuale riesame delle pratiche e quelle relative ai rincassi verranno rese disponibili successivamente.

Le operazioni di reperimento e di acquisizione dei dati identificativi dei Fondi di previdenza complementare e degli elementi utili per effettuare ad essi il versamento dei contributi, è a carico della D.C. Prestazioni a Sostegno del Reddito che ne cura anche l'aggiornamento.

La descrizione dettagliata delle funzioni procedurali, i nominativi e i recapiti dei referenti della procedura sono nel manuale operativo reperibile in Intranet – Utilità – Manuali, software e documentazione – Prestazioni non pensionistiche – T.F.R. per Previdenza complementare.

DIREZIONE CENTRALE PER LE PRESTAZIONI A SOSTEGNO DEL
REDDITO

Ruggero Golino

DIREZIONE CENTRALE SISTEMI INFORMATIVI E TECNOLOGICI

Giuseppe Greco

[Inizio Pagina](#) [Vai Inizio testo](#)