

ALLE AZIENDE ASSOCIATE

Inviata a mezzo e-mail

Roma, 31 luglio 2015

Oggetto: **Circolare n°4/2015 – Modalità operative per l'applicazione del D.Lgs 29/2015 per gli iscritti di Fondaereo con destinazione del TFR in busta paga**

Premessa

Il D.Lgs. 29/2015 prevede che il lavoratore dipendente possa, mediante la compilazione di un apposito modulo, richiedere il pagamento della quota maturanda di TFR direttamente in busta paga - come Quota Integrativa della Retribuzione (Qu.I.R.).

L'art. 3 del Decreto 29/2015 identifica quali sono i soggetti destinatari del provvedimento, ossia i lavoratori dipendenti del settore privato, ad esclusione, tra gli altri, di quelli appartenenti alle seguenti categorie:

- 1 i dipendenti del settore privato con rapporto di lavoro subordinato in essere da meno di 6 mesi;
- 2 i lavoratori dipendenti da datori di lavoro sottoposti a procedure concorsuali;
- 3 i lavoratori che hanno per tempo notificato all'azienda la disposizione del TFR a garanzia di contratti di finanziamento.

Il dipendente, nell'ambito dello stesso rapporto di lavoro, può esercitare la scelta una sola volta, la scelta non è modificabile ed ha valenza fino al 30.06.2018.

Il decreto e i successivi dispositivi disciplinano inoltre le modalità attuative, in particolare stabiliscono le modalità di comunicazione della scelta da parte del dipendente nei confronti dell'azienda e stabiliscono per quest'ultima l'operatività necessaria per l'eventuale finanziamento e corresponsione degli importi dovuti al dipendente in busta paga.

Tra i lavoratori interessati vi sono anche coloro che sono già iscritti ad un Fondo Pensione e che abbiano già destinato tutto o in parte il TFR alla previdenza complementare. La scelta operata da questa fattispecie di lavoratori comporta la **sospensione** del versamento del TFR maturato al Fondo fino alla data del 30.06.2018 o fino alla cessazione del rapporto di lavoro.

Operatività per l'azienda

Il Fondo Pensione riceve mensilmente dall'azienda un flusso di dati contenente l'elenco dei dipendenti che hanno optato per il conferimento del TFR in busta paga, in modo da registrare per ciascuno di essi nei propri sistemi la sospensione, dalla data di decorrenza alla data del 30.06.2018, del conferimento del TFR al Fondo.

Il Fondo Pensione non disponendo di tutti gli elementi necessari per stabilire se sussistono le condizioni per i dipendenti iscritti al Fondo di effettuare la scelta, registrerà la sospensione del conferimento del TFR al Fondo esclusivamente sulla base delle dichiarazioni effettuate dall'azienda per il tramite di questo flusso.

Considerato un qualsiasi mese M, per l'azienda l'operatività richiesta è quindi la seguente:

Comunicazione dei dipendenti con destinazione del TFR in busta paga per il mese M

Attività	Quando	Descrizione
Ricezione delle richieste di attivazione della Qu.I.R. da parte del dipendente	Entro la fine del mese M-1	L'azienda riceve i moduli di richiesta di conferimento del TFR in busta paga da parte del dipendente e registra l'informazione nei propri sistemi.
Estrazione delle richieste di attivazione della Qu.I.R.	Entro la data di scadenza prevista per l'invio delle distinte contributive del mese M	Estrae l'elenco dei dipendenti iscritti al Fondo che hanno comunicato entro la fine del mese M-1 la scelta di destinazione del TFR in busta paga. Attenzione: nell'elenco NON devono comparire i dipendenti che hanno effettuato la scelta e che NON sono iscritti al Fondo Pensione. Per i dettagli sulla struttura del flusso vedi paragrafo successivo " <i>Struttura del flusso</i> ".
Trasmissione delle richieste di attivazione della Qu.I.R. al Fondo	Entro la data di scadenza prevista per l'invio delle distinte contributive del mese M	Invia all'indirizzo e-mail del Fondo amministrazione@fondaereo.it (lo stesso utilizzato per l'invio delle distinte di contribuzione periodiche) il flusso informativo precedentemente predisposto. Il flusso viene sottoposto ai controlli previsti e in caso di esito positivo viene acquisito per essere elaborato nei sistemi del Fondo.

Struttura del Flusso

L'azienda può compilare un file Excel o estrarre dal proprio sistema paghe un elenco (file ASCII .txt o .csv con colonne delimitate da tabulatore) contenente, per ciascun dipendente iscritto al Fondo che abbia destinato il TFR in busta paga, le seguenti informazioni:

Campo	Obb.	Formato	Descrizione	Note di compilazione
Codice operazione	S	Testo	Tipo record	Valorizzare per tutti i nominativi con la stringa TB
Codice azienda	S	Testo	codice individuale azienda assegnato dal fondo	Valorizzare con lo stesso valore per ogni nominativo
Data invio flusso	S	Data (GG/MM/AAAA)	Data invio flusso	Es. per il mese di aprile 2015 inserire 01/04/2015 per ciascun record
Cognome	S	Testo	Cognome del dipendente	
Nome	S	Testo	Nome del dipendente	
Codice fiscale	S	Testo	Codice fiscale del dipendente	
Tipo sesso	S	Testo	Tipo sesso del dipendente	M o F
Data nascita	S	Data (GG/MM/AAAA)	Data di nascita del dipendente	
Data decorrenza	S	Data (01/MM/AAAA)	Data decorrenza della scelta individuale	Indicare sempre il primo del mese da cui decorre la destinazione del TFR in busta paga. Non può essere superiore al 30.06.2018

Contenuto del flusso

Il flusso del mese può contenere:

- l'elenco TOTALE dei dipendenti che erano in forza alla fine del mese precedente e che hanno optato per la destinazione del TFR in busta paga
- l'elenco dei dipendenti che NEL MESE PRECEDENTE hanno optato per la destinazione del TFR in busta paga

La scelta se inviare sempre il dato di stock o solo il dato parziale è in funzione delle modalità organizzative dell'azienda.

L'elaborazione del flusso terrà conto di eventuali nominativi già precedentemente comunicati e delle nuove posizioni da censire.

Controlli effettuati dal portale

Il portale effettuerà online i seguenti controlli:

- obbligatorietà di tutti i campi (tutti i campi sono obbligatori)
- controllo di correttezza formale del codice fiscale
- data di decorrenza non deve essere successiva alla data di invio del flusso
- data di decorrenza della scelta deve essere sempre il primo del mese

In caso di presenza di un errore su un record di anagrafica il flusso non sarà acquisito.

Gli uffici del service amministrativo Previnet Spa, i cui riferimenti sono di seguito riportati, rimangono a disposizione per ogni necessario chiarimento.

Previnet Spa

Via E. Forlanini, 24

31022 Preganziol (TV)

Referente: *dott.ssa Pamela Baldasso*

Tel. 0422 174.5095

E-mail: fondaereo@previnet.it

Cordiali saluti.

Il Presidente
(*Simona Palone*)

