

SIRIO

Fondo Nazionale di Previdenza Complementare per i Lavoratori dei Ministeri, degli Enti Pubblici
non Economici, della Presidenza del Consiglio dei Ministri, dell'ENAC e del CNEL.

Iscritto all'Albo tenuto dalla Covip con il n. 165

Via Aniene, 14 – 00198 ROMA
www.fondopensionesirio.it

Indirizzo e-mail: segreteria@fondopensionesirio.it
Numero di telefono: +39 06 85304736

Circolare Operativa per le adesioni dei Dipendenti Pubblici al
Fondo Pensione Sirio

Aggiornamento del 15 Marzo 2013

Premessa

Per aderire a Sirio il lavoratore dovrà prendere visione della Nota Informativa completa degli allegati, dello Statuto e del Progetto Esemplificativo.

Contribuzione per i dipendenti pubblici

Le modalità di contribuzione al Fondo sono stabilite dai singoli contratti/accordi collettivi e comprendono quote a carico del datore di lavoro e dei lavoratori nonché quote di trattamento di fine rapporto maturate nell'anno.

L'iscrizione al Fondo decorre dalla sottoscrizione del modulo di adesione da parte dell'Amministrazione.

L'obbligo contributivo a carico del lavoratore pubblico e del datore di lavoro pubblico decorre, trascorsi due mesi dalla data in cui sono apposti il timbro e la sottoscrizione sul modulo di adesione da parte del datore di lavoro, dal primo giorno del mese successivo.

La contribuzione a carico del lavoratore iscritto viene trattenuta mensilmente e versata a SIRIO contestualmente a quella a carico del datore di lavoro entro il 15° giorno del mese successivo a quello cui si riferisce.

Decorrenza occupazione / assunzione	Quota TFR (a)	Contributo minimo a carico del lavoratore (e) (f)	Contributo fisso a carico del datore di lavoro (e)	Quota incentivazione ex legge 449/97	Decorrenza e periodicità
assunti dopo il 31-dic-2000 ovvero a tempo determinato	100% (a) (b)	1% (g) (h)	1% (g)	---	I contributi sono versati con periodicità mensile entro il giorno 15 del mese successivo a quello cui si riferisce. Le quote di TFR sono versate alla cessazione del rapporto di lavoro.
assunti prima del 01-gen-2001 (optanti)	28,94% (a) (c)	1% (g) (h)	1% (g)	1,2% (d)	

(a) Le quote di TFR dei dipendenti pubblici non sono versate al fondo ma sono accantonate figurativamente:

- presso INPS ex gestione INPDAP, con riferimento ai dipendenti iscritti all'istituto previdenziale ai fini TFS e TFR;
- dal datore di lavoro con riferimento ai dipendenti di amministrazioni che provvedono direttamente all'erogazione del TFS e del TFR.

L'INPS o i datori di lavoro provvedono a contabilizzarle ed a rivalutarle secondo un tasso di rendimento pari alla media dei rendimenti netti di un "paniere" di fondi di previdenza complementare attivi sul mercato, individuati con Decreto MEF 23/12/2005. Il trasferimento al fondo di queste somme rivalutate avviene alla cessazione del rapporto di lavoro. Nel caso di lavoratori iscritti ai fini del TFS e del TFR all'INPS ex gestione INPDAP, il conferimento può avvenire alla cessazione del servizio, sempre che sia venuta meno la continuità iscrittiva all'istituto previdenziale.

(b) Pari al 6,91% della retribuzione utile.

(c) In fase di prima attuazione, la quota di TFR che questi lavoratori destinano a previdenza complementare è pari al 2% della retribuzione utile calcolo del TFR, pari al 28,94% dell'accantonamento complessivo del TFR.

(d) Per questi lavoratori, se iscritti ai fini del TFS all'INPS ex gestione INPDAP, è stata prevista un'ulteriore quota accantonamento pari all'1,5% della base contributiva vigente ai fini TFS (80% della retribuzione utile). Questa quota è accantonata da INPS ex gestione INPDAP secondo le modalità indicate al precedente punto (a).

(e) I lavoratori privati già occupati al 28.04.1993 hanno la possibilità di versare una quota minima del 50%, o in alternativa il 100%.

(f) Ai lavoratori privati è data facoltà di versamento del solo trattamento di fine rapporto senza contribuzione del lavoratore e del datore.

(g) La contribuzione destinata al Fondo dalle Amministrazioni e dai lavoratori, è pari all'1% della retribuzione utile al calcolo del TFR. Per i dipendenti e per le relative Aree Dirigenziali delle Amministrazioni Statali dei comparti Ministeri, Presidenza del Consiglio e delle Agenzie fiscali che aderiscono:

- entro il primo anno di operatività del Fondo, il datore di lavoro versa al Fondo per 12 mesi un contributo complessivo aggiuntivo dell'1% della retribuzione utile al calcolo del TFR;

- nel corso del secondo anno di operatività del Fondo, il datore di lavoro versa al Fondo per 12 mesi un contributo complessivo aggiuntivo dello 0,50% della retribuzione utile al calcolo del TFR.

(h) Per i lavoratori dipendenti del settore pubblico, questo contributo è obbligatorio mentre per i lavoratori del settore privato costituisce la misura minima per avere diritto al contributo del datore di lavoro. Il lavoratore può fissare una misura maggiore.

Il lavoratore ha facoltà di scegliere una aliquota di contribuzione a proprio carico più elevata rispetto a quella obbligatoria, secondo quanto riportato nel modulo di adesione. La modifica dell'aliquota va effettuata con apposita richiesta scritta.

Annualmente il lavoratore potrà variare la percentuale di contribuzione a suo carico con richiesta scritta da far pervenire al Fondo entro il 15 ottobre con decorrenza dal 1° gennaio successivo.

Per i lavoratori del settore privato, la misura di contribuzione è scelta dall'aderente al momento dell'adesione e può essere successivamente variata.

Si fa presente che, ai sensi dell'art. 74 della legge 23 dicembre 2000, n. 388 e del Dpcm 20 dicembre 1999, come successivamente modificato, le amministrazioni statali (con esclusione delle università) e le agenzie fiscali (con esclusione dell'Agenzia del Demanio) non devono versare il contributo del datore di lavoro in quanto viene versato a cura della gestione ex Inpdap dell'Inps che, a questo scopo, provvede ad acquisire le risorse dal bilancio dello Stato.

Restano fermi, invece, la trattenuta in busta paga ed il versamento per conto del lavoratore, secondo le indicazioni riportate oltre.

Si ribadisce che le Università e l'Agenzia del Demanio, similmente alle amministrazioni diverse da quelle statali, devono versare il contributo datoriale insieme con quello del lavoratore

Le informazioni occorrenti all'Inps per effettuare il versamento del contributo datoriale a carico delle amministrazioni statali, dovranno pervenire attraverso gli appositi quadri della ListaPosPA dell'Uniemens.

La ListaPosPA è la sezione che ripropone in contenuti informativi della DMA Inpdap, confluita dallo scorso anno nell'Uniemens.

Compilazione del Modulo di Adesione da parte del Dipendente

Il lavoratore potrà scegliere tra tre modalità:

a) Compilazione ONLINE sul Portale della propria Amministrazione

Il dipendente, dal portale della propria Amministrazione, accede alla compilazione del Modulo di Adesione dove provvede a compilare i dati di propria competenza.

Al termine della procedura sarà possibile stampare una ricevuta per il dipendente. Non è necessario provvedere all'invio dell'originale al Fondo.

Le istruzioni sull'uso del portale saranno fornite direttamente dalla propria Amministrazione di riferimento.

La procedura permette il controllo di tutti gli elementi che rendono ammissibile la domanda di adesione.

Eventuali segnalazione verranno rese disponibili sul portale dell'Amministrazione.

b) Compilazione ONLINE sul Portale del Fondo Pensione Sirio

Questa modalità può essere utilizzata solo se non è disponibile la compilazione on line sul portale della propria Amministrazione.

Il dipendente, dal portale del Fondo, accede al servizio di Registrazione OnLine.

Dopo essersi registrato, inserendo i propri dati minimali, il dipendente accede ad un'area riservata dove potrà compilare online il modulo di adesione per i dati di propria competenza.

A completamento dell'attività, i dati vengono stampati su modulo ufficiale del Fondo Pensione e la "prenotazione di adesione" viene registrata nella base dati del Fondo, in attesa di essere completata e convalidata dalla successiva fase istruttoria a carico dell'amministrazione. Il lavoratore appone la propria firma per sottoscrizione.

Il modulo stampato è dotato di un codice identificativo univoco della prenotazione e che consente di qualificare il modulo compilato on-line attraverso il portale del Fondo.

c) Compilazione CARTACEA

Questa modalità può essere utilizzata solo se non è disponibile la compilazione on line sul portale della propria Amministrazione.

Il lavoratore accede al sito del Fondo, recupera dalla sezione Modulistica il modulo di adesione, lo stampa e lo compila per i dati di propria competenza. Appone la propria firma per sottoscrizione.

Il modulo non conterrà alcun identificativo univoco.

Il modulo, nelle modalità b) e c), dovrà essere consegnato al proprio datore di lavoro.

Adempimenti ulteriori per il datore di lavoro nei casi b) e c) Acquisizione della domanda da parte del datore di lavoro

L'amministrazione una volta ricevuto il modulo di adesione precompilato dall'iscritto, deve a sua volta completare il modulo con i dati di propria competenza, firmare, timbrare e verificare che sia sottoscritto anche dal dipendente.

Consegna il modulo completo al lavoratore e provvede ad inviarne una copia al Fondo e all'Inps - gestione ex Inpdap, trattenendo una copia per sé per le proprie procedure amministrative.

I moduli di adesione dovranno essere inviati a cura dell'ente datore di lavoro (è possibile effettuare un'unica spedizione dopo aver raccolto tutte le adesioni del mese):

- al Fondo Pensione Sirio:
 - tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo : segreteria@pec.fondopensionesirio.it
in alternativa, qualora non fosse possibile l'invio tramite PEC
 - tramite raccomandata A/R all'indirizzo VIA ANIENE, 14 00198 ROMA
- all'indirizzo PEC della sede territoriale competente dell' INPS – gestione ex INPDAP

Requisiti di ammissibilità della domanda di adesione

Si ricorda che la domanda di adesione non è produttiva di effetti quando è priva di uno o più dei seguenti requisiti essenziali per la sua validità:

- Firma del lavoratore;
- Data apposta dal datore di lavoro;
- Firma del datore di lavoro;
- Timbro del datore di lavoro;
- Durata del rapporto di lavoro a tempo determinato non inferiore a tre mesi.

L'assenza di uno o più requisiti di validità rende la domanda inammissibile, circostanza che potrà essere evidenziata anche dalle procedure di compilazione e controllo on-line. Si rimanda al "Manuale delle funzioni

interattive per gli Aderenti” per maggiori dettagli relativi alla corretta compilazione della domanda di adesione.

Compilazione dei campi della ListaPosPA (DMA2) dell’Uniemens per gli enti amministrati da INPS

Una parte fondamentale delle informazioni necessarie per la costituzione e l’aggiornamento delle posizioni di previdenza complementare dei dipendenti pubblici iscritti a Sirio giunge al Fondo per il tramite dell’Inps che, ai fini dell’accantonamento figurativo e della rivalutazione delle quote di trattamento di fine rapporto (Tfr) e delle quote aggiuntive determinate sulla base utile dei trattamenti di fine servizio (Tfs), provvede alla raccolta ed alla elaborazione delle informazioni necessarie attraverso la ListaPosPA dell’Uniemens contenente la denuncia mensile analitica che gli enti iscritti all’Istituto effettuano ai sensi dell’art. 44, comma 9, del decreto legge 30 settembre 2003, n. 269 convertito nella legge 24 novembre 2003, n. 326.

Le informazioni relative alla previdenza complementare ed al Fondo Pensione, da fornire insieme con le altre (a partire da quelle anagrafiche del lavoratore e dell’amministrazione) relative alla previdenza obbligatoria con la denuncia mensile analitica, sono le seguenti:

- la data inizio e la data fine del periodo;
- il regime di fine servizio (Tfr o optanti);
- il codice motivo cessazione;
- la data di esercizio dell’opzione, coincidente con quella di sottoscrizione dell’adesione e che comporta, per i dipendenti in regime di trattamento di fine servizio, la trasformazione dei Tfs in Tfr;
- il codice del contratto collettivo applicato, secondo la classificazione dell’Igop della Ragioneria generale dello Stato del Mef;
- la tipologia del servizio prestato
- la tipologia iscritto a forme pensionistiche complementari;
- l’imponibile ai fini Tfs;
- la retribuzione utile ai fini Tfr;
- la retribuzione teorica tabellare ai fini Tfr;
- il Fondo Pensione di riferimento, Sirio, utilizzando il codice Covip 2165;
- la data di sottoscrizione della domanda di adesione;
- la data di decorrenza contributiva (il campo per riportare questa informazione sarà presente nella ListaPosPA a partire dal mese di aprile 2013);
- le aliquote contributive applicate (quota datore, quota lavoratore e quota Tfr);
- la retribuzione imponibile ai fini del Fondo Sirio;
- il contributo a carico del datore di lavoro;
- il contributo a carico del lavoratore.

L’assenza o la non correttezza di queste e delle altre informazioni da fornire con la denuncia mensile analitica configurano un inadempimento con effetti non solo sulla posizione di previdenza obbligatoria ma anche su quella di previdenza complementare presso Sirio.

Per questo è indispensabile che le amministrazioni assicurino l'invio puntuale, completo e corretto della denuncia mensile analitica. Una guida alla compilazione dei campi relativi alla previdenza complementare è riportata nella "Compilazione campi della DMA Uniemens relativi alla previdenza complementare" oltre che nella circolare n. 105 del 7 agosto 2012, negli allegati operativi e nelle specifiche tecniche pubblicati nell'apposita area del sito web dell'Inps gestione ex - Inpdap.

Compilazione della distinta di contribuzione

Nell'area riservata del sito web del Fondo è disponibile il servizio che permette alle Amministrazioni la compilazione e l'invio delle distinte di contribuzione mensili in modo semplice ed efficace (denominato WebUploading).

La distinta di contribuzione (dettaglio dei contributi suddivisi per lavoratore e per fonte contributiva) è uno degli elementi necessari per attribuire ai singoli iscritti i versamenti effettuati dalle Amministrazioni.

Deve essere compilata e trasmessa con cadenza mensile, entro e non oltre il giorno 15 del mese successivo a quello di competenza.

Le distinte di contribuzione devono essere prodotte in formato di file testo o file excel rispettando il tracciato descritto nella "Guida alla Compilazione della distinta di contribuzione" e che può essere recuperato nell'apposita sezione all'interno dell'area riservata alle amministrazioni del sito web.

Si prega di prestare attenzione alla documentazione tecnica in particolar modo nei casi in cui l'Ente non sia amministrato dall'INPS e provveda in proprio alla determinazione degli accantonamenti e al conferimento del TFR.

L'insieme delle informazioni in essa contenute, consentirà al Fondo di riconciliare il dettaglio analitico con i bonifici disposti dalle singole amministrazioni.

Per inviare il file distinta è necessario:

- collegarsi all'area riservata alle Amministrazioni (utilizzando le credenziali assegnate)
- collegarsi alla sezione "Invio dati – WebUploading"
- scegliere la funzione "Invio distinta di contribuzione"
- utilizzare il tasto "Sfoglia" selezionando il file da depositare
- indicare l'indirizzo e-mail del mittente
- cliccare il tasto "Conferma".

L'invio dati effettuato attraverso il sito web, consente di attuare una serie di controlli formali (segnalando immediatamente eventuali anomalie nella compilazione del file).

L'utilizzo del webuploading consente, inoltre, di produrre un ordine di bonifico pre-compilato secondo le specifiche richieste, utilizzabile per il versamento in banca.

Le amministrazioni che si avvalgono di programmi paghe che già riconoscono il tracciato accettato, possono utilizzare il webuploading per trasmettere le liste contributive seguendo lo stesso schema indicato sopra.

Versamento dei Contributi

I contributi dovranno essere versati tramite bonifico sul conto corrente di raccolta del Fondo Pensione Sirio con cadenza mensile entro e non oltre il 15° giorno del mese successivo a quello cui si riferiscono.

L'importo relativo all'ammontare complessivo dei contributi deve corrispondere esattamente con quanto indicato nella relativa distinta di contribuzione (vedi par. "Compilazione della distinta di contribuzione" e relative istruzioni di compilazione) e deve essere bonificato da ciascuna amministrazione aderente al Fondo Pensione, sul seguente conto corrente:

Presso ICBPI – Istituto Centrale delle Banche Popolari Italiane

IBAN: IT58V0500001600CC0017164100

Intestato a Fondo Pensione Sirio

Nella causale del bonifico è necessario rispettare una codifica precisa per consentire di individuare esattamente l'amministrazione versante ed il periodo di competenza della contribuzione che si sta bonificando. (Es.: <Codice fiscale amministrazione> - <Ragione sociale amministrazione> - <AAAAMM> (anno e mese di competenza dei contributi)).

Il bonifico può essere naturalmente disposto utilizzando i canali abituali adottati dalle singole amministrazioni (home banking o simili) riportando però nella causale la corretta descrizione.

Il mancato inserimento di queste informazioni, assieme all'eventuale discordanza tra l'importo bonificato e l'importo indicato nella distinta contributiva, potrebbero causare notevoli difficoltà al momento dell'abbinamento impedendo di fatto l'investimento dei contributi versati.

Contatti per l'Assistenza

Per eventuali chiarimenti su aspetti relativi l'utilizzo del webuploading, sulla compilazione della distinta contributiva o su questioni di carattere informatico, è possibile contattare i seguenti recapiti:

Email: segreteria@fondopensionesirio.it

Numero di telefono: **06 85 304 736** (per i contatti si osserva il seguente orario: 9,30 – 13,00 / 14,30 – 17,30)

Numero di fax: **06 84 18 118**