



Fondo Pensione Prevedi  
Iscritto all'albo Covip con il n.ro 136



COMMISSIONE NAZIONALE  
PARITETICA PER LE CASSE EDILI

Prot. 5572/p/ep

Roma, 20/08/2012

A tutte le Casse Edili

e p.c. Al Consiglio di Amministrazione  
della CNCE

**Lettera circolare n. 26/2012**

**Oggetto: standard tecnici e organizzativi Prevedi**

Il documento allegato alla presente, redatto da Prevedi e CNCE in osservanza dell'Accordo stipulato tra le Parti Istitutive del Fondo Pensione Prevedi il 15/01/2003 e successive modifiche e integrazioni, contiene gli standard tecnici e organizzativi che regolano i rapporti operativi e i flussi informativi tra gli operatori coinvolti nei processi produttivi caratteristici del Fondo Pensione e, in particolare, disciplina le attività che le Casse Edili dell'industria e dell'artigianato svolgono nell'ambito di tali processi.

Esso costituisce la versione aggiornata degli standard tecnici e organizzativi emessi da Prevedi il 1 ottobre 2003 (che costituiva quindi la corrispondente versione 1.0 del documento) e successivamente integrati e modificati in relazione all'evoluzione del quadro normativo e regolamentare di riferimento e allo sviluppo del Fondo Pensione.

Le Casse Edili devono quindi attenersi, nello svolgimento delle attività relative al Fondo Prevedi, alle indicazioni contenute nell'allegato documento.

Si sottolinea che, in relazione alle problematiche evidenziate da numerose Casse Edili in merito alla gestione degli interessi nei casi di micro-ritardi nell'accredito dei versamenti, è stata introdotta una soglia di tolleranza annua di € 2,5 per lavoratore, al di sotto della quale l'interesse di mora non verrà richiesto alla Cassa Edile.



Fondo Pensione Prevedi  
Iscrittto all'albo Covip con il n.ro 136



---

Ciò consentirà di rendere maggiormente fluida la relativa gestione operativa sia da parte del Prevedi che delle stesse Casse Edili.

Nel rimanere a disposizione per ogni eventuale chiarimento e approfondimento, si porge un cordiale saluto.

Per il Fondo Pensione Prevedi

Il Direttore  
Diego Ballarin

Fondo Pensione Prevedi  
Circonvallazione Nomentana, 180  
00162 Roma  
Tel.06/90214326 - Fax 06/90214203  
e-mail: [info@prevedi.it](mailto:info@prevedi.it)  
website: [www.prevedi.it](http://www.prevedi.it)

Per CNCE

Il Direttore  
Mauro Miracapillo

Commissione Nazionale Paritetica per le Casse Edili  
Via Alessandria, 215  
00198 Roma  
Tel. 06/852614 - Fax 06/85261500  
e-mail: [info@cnce.it](mailto:info@cnce.it)  
website: [www.cnce.it](http://www.cnce.it)

# **GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL FONDO PENSIONE PREVEDI**

**Standard tecnici e organizzativi**

**Versione 2.0**

Fondo Pensione Prevedi  
Circonvallazione Nomentana, 180  
00162 Roma  
Tel. 06/90214326  
Fax 06/90214203  
e-mail: [info@prevedi.it](mailto:info@prevedi.it)  
website: [www.prevedi.it](http://www.prevedi.it)

Commissione Nazionale Paritetica per le Casse Edili  
Via Alessandria, 215  
00198 Roma  
Tel. 06/852614  
Fax 06/85261500  
e-mail: [info@cnce.it](mailto:info@cnce.it)  
website: [www.cnce.it](http://www.cnce.it)

## INDICE

1	PREMESSA .....	3
2	<b>PARTE I: I PROCESSI PRODUTTIVI</b> .....	6
2.1	PROCESSO DI ADESIONE AL FONDO PENSIONE PREVEDI .....	6
2.1.1	ADEMPIMENTI DEL <u>DATORE DI LAVORO</u> ALL'ATTO DELL'ASSUNZIONE .....	6
2.1.2	ADEMPIMENTI <u>DEL LAVORATORE</u> PER L'ADESIONE A PREVEDI.....	8
2.1.3	ADEMPIMENTI DELLA CASSA EDILE CONSEGUENTI ALL'ADESIONE A PREVEDI DEL LAVORATORE EDILE.....	10
2.2	PROCESSO DI ADESIONE: SCHEMA GENERALE.....	12
2.3	PROCESSO DI ADESIONE: DETTAGLIO DELLE ATTIVITA' .....	13
2.3.1	DETTAGLIO DEI CONTROLLI FORMALI SUI FLUSSI DI ADESIONE .....	16
2.3.2	CONTROLLI SOSTANZIALI PER IL FLUSSO DI ADESIONE.....	17
2.4	PROCESSO DI ADESIONE: RIEPILOGO DELLE SCADENZE OPERATIVE .....	18
2.5	PROCESSO DI CONTRIBUZIONE AL FONDO PENSIONE PREVEDI.....	19
2.5.1	ADEMPIMENTI DEL <u>DATORE DI LAVORO</u> .....	19
2.5.2	ADEMPIMENTI DELLA CASSA EDILE.....	19
2.5.3	RICONOSCIMENTO DEGLI INTERESSI DI MORA SULLE POSIZIONI INDIVIDUALI DEI LAVORATORI ASSOCIATI.....	22
2.6	PROCESSO DI CONTRIBUZIONE: SCHEMA GENERALE .....	23
2.6.1	DETTAGLIO DEI CONTROLLI FORMALI SUI FLUSSI DI CONTRIBUZIONE .....	24
2.6.2	CONTROLLI SOSTANZIALI PER IL FLUSSO DI CONTRIBUZIONE .....	24
2.7	PROCESSO DI CONTRIBUZIONE: DETTAGLIO DELLE ATTIVITA' .....	26
2.8	PROCESSO DI CONTRIBUZIONE: RIEPILOGO DELLE SCADENZE OPERATIVE .....	28
2.9	L'INTERVENTO DEL FONDO DI GARANZIA INPS .....	29
2.9.1	REQUISITI PER OTTENERE L'INTERVENTO DEL FONDO DI GARANZIA DELL'INPS.....	29
2.9.2	I TEMPI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI INTERVENTO DEL FONDO DI GARANZIA.....	30
2.9.3	ADEMPIMENTI NECESSARI PER RICHIEDERE L'INTERVENTO DEL FONDO DI GARANZIA DELL'INPS .....	30
2.10	LE PRESTAZIONI EROGABILI DAL FONDO PENSIONE.....	32
2.10.1	COME RICHIEDERE LE PRESTAZIONI .....	32
3	<b>PARTE II: TRASMISSIONE DEI FLUSSI DI ADESIONE, VERIFICA ISCRIZIONE E CONTRIBUZIONE</b> .....	34
3.1	PREMESSE .....	34
3.2	DETTAGLIO PROCESSI ACQUISIZIONE LISTE .....	35
3.3	CONSIDERAZIONI SULLA STRUTTURA DEI FILE INVIATI .....	37
3.4	APPLICAZIONE DI CARICAMENTO DATI PER UPLOADER .....	38
3.5	RIEPILOGO SISTEMI DI ALIMENTAZIONE DELL'UPLOADER .....	39
4	<b>PARTE III: TRACCIATI RECORD</b> .....	40
4.1	TRACCIATO RECORD FLUSSO DI ADESIONE .....	41
4.2	TRACCIATO RECORD VERIFICA ISCRIZIONE .....	44
4.3	TRACCIATO RECORD CONTRIBUZIONE AZIENDE E LAVORATORI.....	46

## 1 PREMESSA

Il presente documento, redatto in osservanza dell'Accordo stipulato tra le Parti Istitutive del Fondo Pensione Prevedi il 15/01/2003 e successive modifiche e integrazioni, contiene gli standard tecnici e organizzativi che regolano i rapporti operativi e i flussi informativi tra gli operatori coinvolti nei processi produttivi caratteristici del Fondo medesimo e, in particolare, disciplina le attività che le Casse Edili svolgono nell'ambito di tali processi.

Esso costituisce versione aggiornata degli standard tecnici e organizzativi emessi da Prevedi il 1 ottobre 2003 (che costituivano quindi la corrispondente versione 1.0 del documento) e successivamente integrati e modificati in relazione all'evoluzione del quadro normativo e regolamentare di riferimento e allo sviluppo del Fondo Pensione.

Le casse edili dell'industria e dell'artigianato, ai sensi degli accordi tra le Parti Sociali del 15 gennaio 2003 e del 7 marzo 2007, intermediano la generazione e l'invio al *service amministrativo* del Fondo (in seguito definito anche come *service*) dei flussi di adesione e contribuzione a *Prevedi* per le aziende iscritte al sistema delle casse edili, nel rispetto degli standard tecnici di cui al presente documento<sup>1</sup>.

Il sito internet del fondo pensione, all'indirizzo web [www.prevedi.it](http://www.prevedi.it), costituisce il supporto operativo standard per lo scambio dei flussi informativi tra gli operatori sopra citati e il database del fondo medesimo. Il sito web [www.prevedi.it](http://www.prevedi.it) consente inoltre la consultazione del database del fondo pensione, in esito ad apposita procedura di registrazione dell'utente e secondo i livelli di accesso e le limitazioni nel seguito precisate, ai seguenti soggetti: casse edili, datori di lavoro del settore edile, lavoratori iscritti al fondo pensione, fondo pensione.

Il sito web [www.prevedi.it](http://www.prevedi.it) contiene quindi le seguenti aree:

**Area informativa:** consente l'accesso al materiale informativo, normativo e promozionale reso pubblico dal fondo pensione; l'accesso a questa area non richiede alcun riconoscimento dell'utente.

**Area consultativa:** consente la consultazione delle posizioni individuali da parte dei seguenti utenti e secondo le seguenti modalità e limitazioni:

- **lavoratori associati al fondo pensione:** l'accesso avviene attraverso il link "*area lavoratori*" oppure attraverso il comando "*consulta la tua posizione previdenziale - accedi all'area riservata*" entrambi nella home page del sito web. L'accesso richiede il riconoscimento dell'utente tramite inserimento del

---

<sup>1</sup> I datori di lavoro non iscritti al sistema delle casse edili (parti istitutive, enti paritetici dell'edilizia, fondo pensione, aziende non iscritte alle casse edili perché occupano solo impiegati), che abbiano dipendenti associati a Prevedi, non potendo ricorrere all'intermediazione delle casse edili devono provvedere autonomamente alla generazione e all'invio al service amministrativo dei flussi di adesione e contribuzione, nel rispetto degli standard tecnici di cui al presente documento. In tale ipotesi, tali soggetti sono tenuti ad operare esattamente come le casse edili, rispettando tutte le scadenze e le modalità operative previste per le stesse nel presente documento.

codice fiscale e di apposita password. La password viene inviata per e-mail al lavoratore in automatico in esito a semplice procedura di registrazione nella stessa area del sito web<sup>2</sup>.

- **datori di lavoro:** l'accesso avviene attraverso il link "area aziende" nella home page del sito web. L'accesso richiede il riconoscimento dell'utente tramite inserimento di apposito codice e password ottenuti dall'azienda in esito a semplice procedura di registrazione nella stessa area del sito web.

La procedura di registrazione da parte del datore di lavoro termina con la stampa di un'apposita richiesta di codici di accesso che il datore di lavoro timbra, sottoscrive e invia per fax a Prevedi. Controllata la richiesta Prevedi autorizza l'invio dei codici di accesso all'indirizzo e-mail inserito dal datore di lavoro durante la procedura di registrazione. I codici di accesso all'"area riservata aziende" consentono ai datori di lavoro di:

- se il datore di lavoro è (o è stato associato) al fondo pensione per avere (o avere avuto) dipendenti iscritti a Prevedi, in esito alla registrazione avrà accesso alla consultazione di:
  - posizioni anagrafiche e contributive dei propri dipendenti;
  - n.ro iscrizione al Fondo e aliquote contributive di ciascun lavoratore associato a Prevedi, previa ricerca individuale tramite digitazione del codice fiscale<sup>3</sup> del lavoratore ricercato.
- se il datore di lavoro non è mai stato associato al fondo pensione, non avendo mai avuto dipendenti iscritti a Prevedi, in esito alla registrazione avrà accesso alla consultazione di:
  - n.ro iscrizione al Fondo e aliquote contributive di ciascun lavoratore associato a Prevedi, previa ricerca individuale tramite digitazione del codice fiscale<sup>4</sup> del lavoratore ricercato.

**Area comunicativa:** consente l'invio, al database del fondo pensione, di dati relativi alle adesioni, contribuzioni, variazioni anagrafiche e contributive dei lavoratori associati. L'invio dei flussi di adesione e di contribuzione avviene tramite il sistema *web uploader*, a cui si accede dall'area riservata alle casse edili nella home page del sito web (si veda capitolo 3 "trasmissione dei flussi di adesione..."). L'accesso a questa area avviene sulla base di apposito codice e password generato dal *service* e rilasciato all'utente dal fondo pensione.

Alla luce di quanto sopra, per maggiore chiarezza logica ed espositiva il seguito del documento appare essenzialmente strutturato in tre parti:

<sup>2</sup> Se il lavoratore che tenta l'accesso o la registrazione all'area riservata non è ancora registrato nel database del fondo pensione (ad esempio perché Prevedi non ha ancora ricevuto il relativo flusso di adesione e/o modulo di adesione), la procedura di registrazione segnala il problema all'utente con apposito messaggio.

<sup>3</sup> Allo scopo di consentire al datore di lavoro la verifica dell'iscrizione del lavoratore e l'acquisizione della relativa prova documentale ai sensi della Deliberazione Covip del 24 aprile 2008.

<sup>4</sup> Allo scopo di consentire al datore di lavoro la verifica dell'iscrizione del lavoratore e l'acquisizione della relativa prova documentale ai sensi della Deliberazione Covip del 24 aprile 2008.

**1ª parte** dedicata alla descrizione dei processi produttivi, con la rappresentazione schematica dei flussi informativi tra i diversi soggetti coinvolti, seguita dall'analisi di dettaglio del ruolo e delle attività degli stessi; in questa parte rientrano anche la procedura per l'attivazione del Fondo di Garanzia dell'INPS e il processo di erogazione delle prestazioni da parte del Fondo Pensione.

**2ª parte** dedicata alla descrizione tecnica dettagliata delle modalità di trasmissione al Fondo Pensione dei flussi di adesione, verifica iscrizione e contribuzione, all'interno dell'area comunicativa del sito web del fondo pensione;

**3ª parte** dedicata alla descrizione dei tracciati standard alla base dei flussi informativi di cui al punto precedente.

## 2 PARTE I: I PROCESSI PRODUTTIVI

### 2.1 PROCESSO DI ADESIONE AL FONDO PENSIONE PREVEDI

#### 2.1.1 ADEMPIMENTI DEL DATORE DI LAVORO ALL'ATTO DELL'ASSUNZIONE

La deliberazione emessa da Covip, in collaborazione con il Min. del Lavoro, il 24 aprile 2008, chiarisce che il datore di lavoro, all'atto dell'assunzione di ciascun dipendente, è tenuto a procurarsi evidenza documentale della scelta (esplicita o tacita) di destinazione del TFR effettuata dal lavoratore in occasione di precedenti rapporti di lavoro<sup>5</sup>. La medesima circolare ha infatti chiarito che la scelta di destinazione del TFR (sia quella di mantenimento in azienda che quella di conferimento del TFR alla previdenza complementare) permane anche in caso di variazione del datore di lavoro: ne deriva che tale scelta **non deve essere ripetuta** alla variazione del datore di lavoro, tranne nel caso di riscatto **totale** della posizione previdenziale maturata presso la forma pensionistica complementare a cui si fosse esplicitamente o tacitamente iscritto il lavoratore<sup>6</sup>. Tale adempimento è descritto di seguito.

#### **VERIFICA, DA PARTE DEL DATORE DI LAVORO, DELLA EVENTUALE ISCRIZIONE A PREVEDI DEL DIPENDENTE NEO ASSUNTO**

Il datore di lavoro che applica il CCNL edili-industria o il CCNL edili-artigianato deve innanzitutto verificare se il dipendente neo assunto sia già associato a Prevedi. La verifica viene effettuata tramite apposita funzionalità nell'area del sito web riservata alle aziende ("area aziende" nella home page del sito internet di Prevedi), a cui il datore di lavoro accede dopo procedura di registrazione descritta nel precedente capitolo 1 ("Premessa"). In esito a tale verifica si pongono i seguenti casi alternativi:

##### **a) lavoratori neo assunti già associati a Prevedi**

Se il lavoratore neo assunto risulta, alla verifica nel sito web di Prevedi, già iscritto al Fondo Pensione, la contribuzione decorre dalla data di assunzione del lavoratore medesimo indipendentemente dalla

<sup>5</sup> La scelta di destinazione del TFR è inevitabile per qualsiasi rapporto di lavoro dipendente che abbia durata di almeno sei mesi. L'art. 8 co. 7 del D.Lgs. 252/05 (come completato dai D.M. Lavoro del 30 gennaio 2007) stabilisce infatti che, entro sei mesi dall'assunzione, il lavoratore debba effettuare, tramite apposito modello ministeriale TFR2, una scelta in merito al proprio TFR maturando, che può essere destinato alla previdenza complementare oppure mantenuto in azienda secondo la disciplina dell'art. 2120 del codice civile. Qualora tale scelta esplicita non venga effettuata entro la scadenza del sesto mese dall'assunzione, il TFR viene tacitamente e integralmente destinato al fondo pensione integrativo previsto dal CCNL applicato al lavoratore (cioè Prevedi nel caso del CCNL edili-industria e del CCNL edili-artigianato).

<sup>6</sup> Infatti il riscatto totale pone fine al rapporto dell'iscritto con la forma pensionistica complementare, comportando l'effettuazione di una nuova scelta di destinazione del TFR in occasione di un successivo rapporto di lavoro. In alternativa al riscatto totale, all'uscita dal settore edile, il lavoratore ha la possibilità di richiedere il riscatto parziale fino al 95% di quanto maturato nel Fondo Pensione, conservando l'iscrizione al Fondo stesso ai fini dell'intervento del Fondo di Garanzia dell'INPS e del raggiungimento dei requisiti di anzianità di iscrizione per usufruire degli sgravi fiscali sulla prestazione previdenziale: si veda par. 2.9.

eventuale volontà contraria del lavoratore, che non può revocare la propria adesione al fondo pensione (se non tramite riscatto della posizione individuale, quando non sarà più soggetto al CCNL edili-industria o al CCNL edili-artigianato). Qualora nell'anagrafica del lavoratore, a cui il datore di lavoro accede tramite il sito web di Prevedi, risulti valorizzato il campo "*data di cessazione*" (del rapporto di lavoro), significa che vi è una procedura di liquidazione in corso di esecuzione: la contribuzione al Fondo è quindi dovuta fino a tale data (le contribuzioni con data di competenza successiva verranno infatti rifiutate dal Fondo Pensione). I dati relativi allo stato dell'iscrizione del lavoratore (data iscrizione, eventuale data di cessazione del rapporto di lavoro, ecc.) sono aggiornati settimanalmente nel database del sistema MUT<sup>7</sup>.

#### **b) lavoratori neo assunti non associati a Prevedi**

Se il lavoratore neo assunto non risulta iscritto a Prevedi, si pongono le seguenti alternative b.1) e b.2):

**b.1) il lavoratore aveva a suo tempo compilato il modello TFR 1 o TFR2** destinando il TFR alla previdenza complementare (scelta b.1.1) oppure mantenendolo in azienda (scelta b.1.2). Poiché questa scelta permane anche per i successivi rapporti di lavoro, il datore di lavoro deve acquisire la copia del modello TFR1 o TFR2 a suo tempo compilato dal lavoratore per avere evidenza della scelta da questo effettuata oppure acquisire dal lavoratore un'apposita dichiarazione liberatoria.

##### ***b.1.1) il lavoratore aveva già conferito il TFR alla previdenza complementare***

Il lavoratore può iscriversi a Prevedi in qualsiasi momento compilando il solo modulo di adesione (senza modello TFR2)<sup>8</sup>. Il lavoratore non può mantenere il TFR in azienda in quanto a suo tempo lo aveva già destinato alla previdenza complementare, salvo che, dopo tale destinazione, abbia esercitato il riscatto totale presso il fondo pensione a cui aveva aderito (deliberazione Covip del 24 aprile 2008). Il lavoratore dovrà quindi, in base a quanto disposto dalla normativa vigente come interpretata dalla Covip, contribuire a Prevedi (previa iscrizione al Fondo), o ad altra forma pensionistica complementare alla quale è iscritto.

##### ***b.1.2) se aveva mantenuto il TFR in azienda***

Il lavoratore può iscriversi a Prevedi in qualsiasi momento compilando il solo modulo di adesione (senza modello TFR2) con contribuzione che decorre dal mese di compilazione del modulo di adesione (Statuto Prevedi). In alternativa il lavoratore può continuare a mantenere il TFR in

<sup>7</sup> I flussi contributivi inviati dalle aziende alle Casse Edili che utilizzano il sistema MUT vengono controllati dallo stesso e viene quindi evidenziata la eventuale mancanza del contributo a Prevedi per i lavoratori scritti al Fondo, o la data di cessazione del rapporto di lavoro per i lavoratori in uscita dal Fondo stesso.

<sup>8</sup> In tale fattispecie la contribuzione di fonte TFR dovrebbe teoricamente decorrere fin dalla data di assunzione del lavoratore, in forza della continuità della scelta di conferimento del TFR alla previdenza complementare (deliberazione Covip del 24 aprile 2008). La contribuzione di fonte azienda e dipendente decorre invece dal mese di sottoscrizione del modulo di adesione al Fondo pensione.

azienda, limitandosi a non effettuare nessuna scelta (continuano gli effetti della scelta di mantenimento già fatta a suo tempo).

*b.2) il lavoratore prima dell'assunzione non aveva mai effettuato alcuna scelta in merito al proprio TFR, né esplicita (conferimento alla previdenza complementare o mantenimento in azienda) né tacita (tacito conferimento al fondo pensione di categoria) oppure aveva conferito il TFR ad una forma pensionistica complementare da cui era poi uscito riscattando integralmente la posizione individuale*

Il lavoratore neo assunto ha sei mesi di tempo per scegliere se destinare il proprio TFR alla previdenza complementare o mantenerlo in azienda. Per mantenere il TFR in azienda il lavoratore dovrà effettuare la relativa scelta sul modello TFR2; se non esprime alcuna scelta entro sei mesi dalla data di assunzione, scatta il tacito conferimento al fondo pensione Prevedi di tutto il TFR che matura dal settimo mese (compreso) successivo all'assunzione. Per iscriversi a Prevedi è invece sufficiente sottoscrivere il modello di adesione al Fondo Pensione, disponibile nella sezione modulistica del sito web [www.prevedi.it](http://www.prevedi.it).

### **2.1.2 ADEMPIMENTI DEL LAVORATORE PER L'ADESIONE A PREVEDI**

A) **IL LAVORATORE GIÀ ASSOCIATO A PREVEDI** non dovrà compilare nessun modulo in occasione della variazione del rapporto di lavoro: l'adesione al fondo pensione, infatti, mantiene i suoi effetti anche per i successivi rapporti di lavoro, con contribuzione che decorre fin dalla data di assunzione da parte dell'azienda che applica il CCNL edili-industria o il CCNL edili-artigianato.

**Attenzione:** il riscatto integrale della posizione previdenziale, possibile solo quando e per il periodo in cui il lavoratore non sia soggetto al CCNL edili-industria o al CCNL edili-artigianato, estingue ogni rapporto con il fondo pensione Prevedi. Dopo il riscatto totale, quindi, il lavoratore non risulta più associato al fondo pensione, fino ad eventuale nuova adesione (vedi caso sub b). **(N.B.: il Fondo di Garanzia dell'INPS non opera per i lavoratori che abbiano richiesto il riscatto totale della posizione individuale: vedi capitolo 2.9).**

Il riscatto parziale, invece, mantiene l'iscrizione al Fondo Pensione (quindi consente l'intervento del Fondo di Garanzia dell'INPS per il rimborso dei contributi non versati dal datore di lavoro).

B) **IL LAVORATORE CHE NON SIA ASSOCIATO A PREVEDI**, può aderire in qualsiasi momento a Prevedi **esplicitamente**, compilando il **modulo di adesione** disponibile, in versione aggiornata, nella sezione modulistica del sito [www.prevedi.it](http://www.prevedi.it).

**b.1) Se il lavoratore è alla sua prima esperienza di lavoro, e quindi non ha mai scelto la destinazione del proprio TFR, oppure aveva aderito ad un fondo pensione dal quale ha esercitato il riscatto totale.**

Può aderire in qualsiasi momento a Prevedi *esplicitamente*, compilando il *modulo di adesione* disponibile, in versione aggiornata, nella sezione modulistica del sito [www.prevedi.it](http://www.prevedi.it) con decorrenza dal mese di sottoscrizione del modulo, oppure tacitamente, con il 100% del TFR maturando, dopo sei mesi dall'assunzione per effetto del "silenzio assenso", con decorrenza contributiva dal settimo mese successivo all'assunzione. In questo ultimo caso, infatti, tutto il TFR che matura dal settimo mese successivo all'assunzione sarà conferito a Prevedi, con possibilità di attivare in qualsiasi momento anche il contributo a proprio carico e quindi quello del datore di lavoro tramite apposita richiesta al datore di lavoro (modulo disponibile nell'area modulistica del sito web).

**Attenzione:** il riscatto totale della posizione previdenziale maturata presso una forma pensionistica complementare comporta la cessazione di ogni rapporto con la previdenza complementare, e quindi dovrà nuovamente decidere la destinazione del proprio TFR maturando in occasione del nuovo rapporto di lavoro.

**b.2) Se il lavoratore ha già, in precedenza, conferito il TFR alla previdenza complementare (esplicitamente, tramite compilazione di un modello TFR1 o TFR2 o tacitamente tramite tacito conferimento del TFR alla previdenza complementare):** il lavoratore non potrà più mantenere il TFR in azienda. Potrà scegliere di aderire a Prevedi esplicitamente, compilando il solo modulo di adesione al fondo e con obbligo contributivo di fonte TFR (teoricamente) decorrente dalla data di assunzione (mentre obbligo contributivo di fonte azienda e dipendente decorrente dal mese di sottoscrizione del modulo di adesione). In alternativa potrà aderire ad un'altra forma pensionistica complementare.

**b.3) Se il lavoratore aveva a suo tempo mantenuto il proprio TFR azienda** (scelta a suo tempo effettuata tramite compilazione del modello TFR1 o TFR2): se non effettua alcuna scelta dopo l'assunzione il suo TFR continua a rimanere in azienda. Per aderire a Prevedi dovrà compilare il solo modulo Prevedi, con obbligo contributivo decorrente dal mese di sottoscrizione del modulo stesso.

### **2.1.3 ADEMPIMENTI DELLA CASSA EDILE CONSEGUENTI ALL'ADESIONE A PREVEDI DEL LAVORATORE EDILE**

La cassa edile, per ciascun lavoratore che si iscriva alla stessa, è tenuta a:

a) verificare, al momento dell'iscrizione del lavoratore alla cassa edile, se lo stesso sia già associato a Prevedi, tramite il flusso di verifica iscrizione predisposto dal fondo pensione nell'ottobre del 2003 e da allora in uso (tracciato riportato nel par. 4.2) oppure tramite la funzione di consultazione nell'area riservata del sito internet di Prevedi. In proposito si evidenzia, inoltre, che il database MUT è aggiornato settimanalmente con i dati degli iscritti a Prevedi, ivi compresa la relativa data di adesione al Fondo o di cessazione del rapporto di lavoro (nel caso in cui abbiano una procedura di liquidazione in corso). In esito a tale verifica si pongono i seguenti casi alternativi:

a.1) *se il lavoratore risulta essere già associato a Prevedi* la cassa edile è tenuta a segnalare tempestivamente al rispettivo datore di lavoro l'esistenza dell'obbligo contributivo al fondo pensione (Accordo tra le Parti Sociali del 15 gennaio 2003), con decorrenza dalla data di assunzione del lavoratore;

a.2) *se il lavoratore non risulta essere associato a Prevedi* la cassa edile gli invia il materiale informativo e promozionale relativo al fondo pensione (Accordo tra le Parti Sociali del 15 gennaio 2003).

Inoltre, per ciascun lavoratore (operaio, impiegato o quadro) che si iscriva al fondo pensione la cassa edile è tenuta a:

- a) ricevere e verificare la relativa modulistica di adesione a Prevedi;
- b) comunicare tempestivamente al datore di lavoro l'adesione del lavoratore al fondo pensione e la decorrenza del relativo obbligo contributivo dalla seguente data:
  - b.1) dal primo giorno del mese di sottoscrizione del modulo di adesione a Prevedi;
  - b.2) dal primo giorno del mese di ricezione del modulo di adesione da parte della cassa edile, nel caso anomalo e residuale in cui il modulo di adesione sia privo di data di sottoscrizione.
- c) trasmettere, entro il 10 del mese successivo alla ricezione della modulistica di adesione, il relativo flusso elettronico di adesione tramite la funzione di uploading disponibile nell'area riservata "casce edili" del sito internet [www.prevedi.it](http://www.prevedi.it) e contestualmente inviare a Prevedi la modulistica di adesione in originale (ove la cassa edile sia in possesso esclusivamente di copie degli originali, dovranno essere inviate a Prevedi tali copie in luogo degli originali). Il flusso

elettronico di adesione, per essere preso in carico, dovrà soddisfare le specifiche tecniche di cui al par. 4.1<sup>9</sup>;

- d) verificare l'esito del flusso elettronico di adesione, nell'area riservata del sito web di Prevedi, entro il giorno successivo all'invio dello stesso;
- e) correggere le eventuali anomalie evidenziate nell'esito del flusso di adesione e ritrasmettere le adesioni interessate dall'anomalia dopo averle corrette.

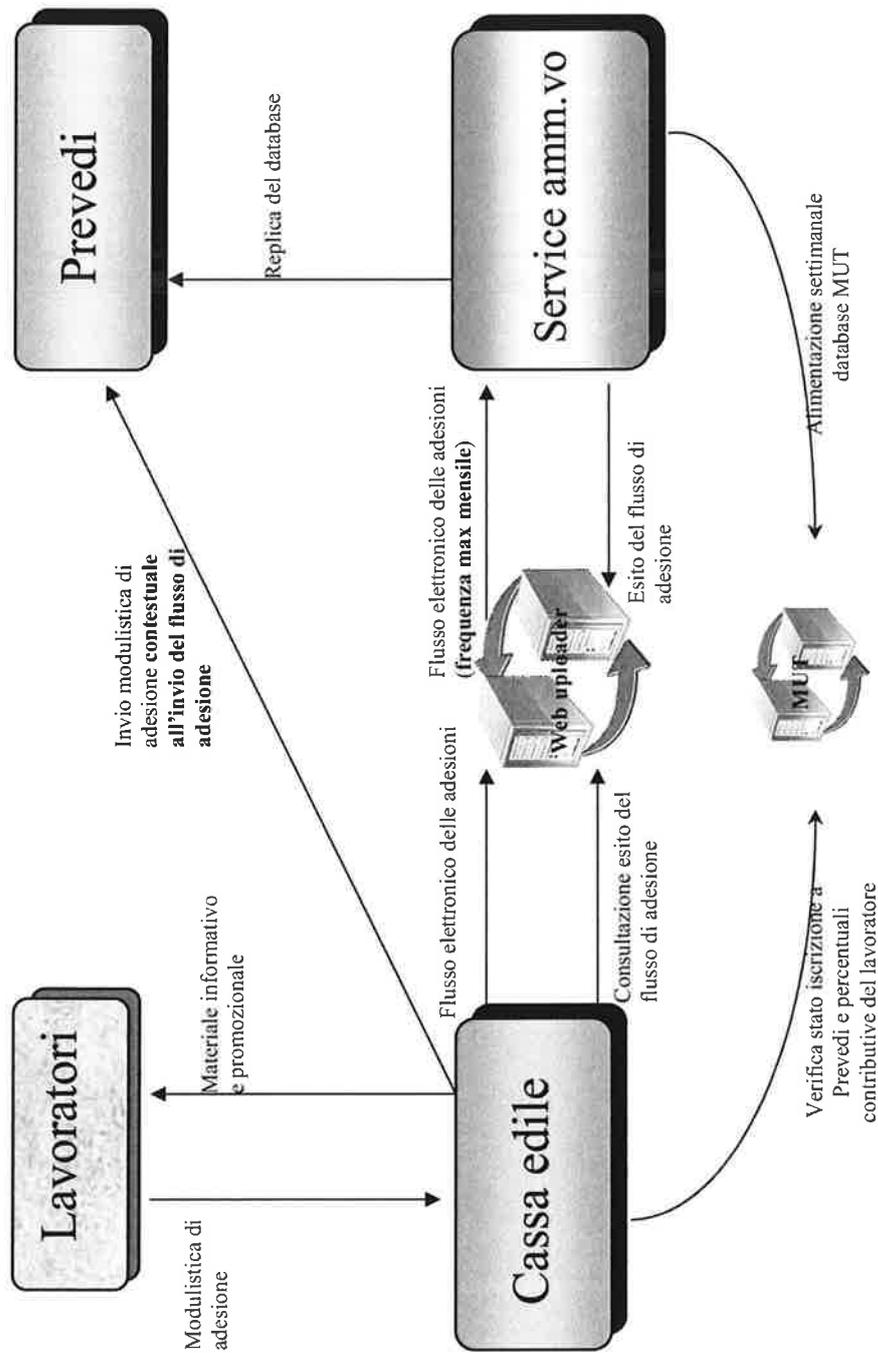
Nell'alimentazione del flusso di adesione la cassa edile utilizza i dati indicati dal lavoratore sulla modulistica di adesione<sup>10</sup>.

---

<sup>9</sup> Il flusso elettronico di adesione può essere prodotto dalla cassa edile tramite il proprio sistema informativo, nel rispetto del tracciato di cui al par. 4.1, oppure tramite l'applicativo Prevedi upload disponibile nell'area convenzioni del sito internet del fondo pensione (unitamente al relativo manuale), a cui la cassa edile può accedere tramite i codici in uso per l'accesso all'area casse edili del sito stesso. L'applicativo Prevedi upload può essere utilizzato per l'invio di adesioni e/o contribuzioni relative ad uno o più lavoratori.

<sup>10</sup> Normalmente il campo "data firma lavoratore" del tracciato record del flusso di adesione di cui al par. 4.1 viene alimentato con la data di sottoscrizione del modulo di adesione a Prevedi; se poi il modulo di adesione è privo di data di sottoscrizione, il campo "data firma lavoratore" del tracciato del flusso di adesione va valorizzato con la data di ricezione del modulo da parte della cassa edile.

## 2.2 PROCESSO DI ADESIONE: SCHEMA GENERALE



### 2.3 PROCESSO DI ADESIONE: DETTAGLIO DELLE ATTIVITA'

CASSA EDILE	SERVICE AMMINISTRATIVO/FONDO PENSIONE	SCADENZA ATTIVITA'	DETTAGLI OPERATIVI
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Racoglie la modulistica di adesione compilata dai lavoratori<sup>11</sup>;</li> <li>• verifica la conformità del codice fiscale riportato sulla richiesta di adesione con quello risultante dalla copia del tesserino del codice fiscale, ove questo sia, opportunamente, allegato<sup>12</sup>;</li> <li>• verifica i dati relativi alle adesioni dei dipendenti e dei relativi datori di lavoro;</li> <li>• segnala ai lavoratori le eventuali anomalie riscontrate sulle richieste di adesione e ne gestisce le relative soluzioni.</li> </ul>			Par. 2.1.3: <i>Modalità di adesione</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizza i dati raccolti per generare il flusso elettronico di adesione (al Fondo Pensione) dei lavoratori e dei rispettivi datori di lavoro<sup>13</sup>.</li> <li>• Trasmette il flusso elettronico di adesione tramite la funzione di uploading dell'area riservata del sito web (capitolo 3). La funzione di uploading del sito web esegue un controllo formale (par. 2.3.1) di corrispondenza del flusso al tracciato standard di adesione (par. 4.1 flusso di adesione) oltre che un controllo sulla correttezza del codice fiscale. In caso di esito positivo del controllo formale, il flusso viene inoltrato al database di Prevedi; in caso di esito negativo del controllo formale, il flusso di adesione viene <b>interamente respinto</b> e dovrà essere <b>reinoltrato</b> dopo la correzione degli errori.</li> <li>• Contestualmente alla trasmissione del flusso elettronico di adesione, invia a Prevedi la corrispondente modulistica di adesione <b>originale</b> (in copia solo dove non sia disponibile l'originale).</li> </ul>		Entro il 10 del mese successivo a quello di ricezione della modulistica di adesione da parte della cassa edile <sup>14</sup>	Capitolo 4 <i>tracciati record</i>  Par. 4.1: <i>Flusso elettronico di adesione</i>  Cap. 3: <i>trasmissione dei flussi</i>

<sup>11</sup> La raccolta, la registrazione e il controllo dei dati presso la cassa edile interessa tutti i dipendenti (operai, impiegati, quadri, ...) di aziende iscritte alla cassa medesima, i quali presentino richiesta di adesione al fondo pensione.

<sup>12</sup> In caso di incongruenza tra il tesserino del codice fiscale e i dati riportati sulla richiesta di adesione, quest'ultima andrà corretta tramite verifica del codice fiscale con il lavoratore.

<sup>13</sup> Il flusso elettronico di adesione può essere generato dall'ente contribuente tramite il proprio sistema informativo oppure tramite l'apposito applicativo disponibile nell'area convenzioni della home page del sito internet di Prevedi (vedi capitolo 3, "trasmissione dei flussi ...").

<sup>14</sup> Tuttavia, nel caso in cui la cassa edile sia già in possesso di contribuzioni relative all'adesione in esame, dovrà trasmettere tempestivamente l'adesione al fondo pensione, senza necessariamente attendere la scadenza indicata.

CASSA EDILE	SERVICE AMMINISTRATIVO/FONDO PENSIONE	SCADENZA ATTIVITA'	DETTAGLI OPERATIVI
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Esegue un controllo sostanziale (par. 2.3.2) su ciascun flusso elettronico di adesione riportando nell'area riservata del sito web, in corrispondenza dello stesso, l'esito dell'elaborazione<sup>15</sup>.</li> </ul>	L'esito dei flussi inviati dalle casse edili entro le 20.00 di ogni giorno lavorativo è consultabile dalle 14.00 del giorno lavorativo successivo.	Par. 2.3.2: <i>dettaglio dei controlli sostanziali sui flussi di adesione</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Controlla nell'area riservata del sito web l'esito del flusso di adesione</li> </ul>		Entro le 14 del giorno successivo all'invio del flusso	
<ul style="list-style-type: none"> <li>In caso di record errati e quindi rigettati dal service amministrativo, corregge le relative anomalie e li rinvia nuovamente tramite web uploader.</li> </ul>		Entro 5 giorni lavorativi dall'esito del primo flusso	
	Prevedi riceve dalla cassa edile il modulo cartaceo di adesione e lo confronta con il corrispondente flusso elettronico. In caso di discordanze corregge il flusso contributivo adeguandolo al modulo di adesione. Prevedi registra quindi l'adesione nel database e nel libro soci del Fondo pensione rendendova operativa (dal giorno successivo alla registrazione possono affluire le contribuzioni)	Il controllo del flusso di adesione avviene, di norma, entro il 3° giorno lavorativo dalla ricezione dei corrispondenti moduli di adesione	

<sup>15</sup> Il controllo eseguito dal service amministrativo si conclude con l'accettazione delle adesioni che superano il controllo medesimo e il rifiuto di quelle anomale. E' quindi possibile che il flusso inviato dalla cassa edile venga accettato solo in parte. L'esito del flusso riportato nel sito web indica le adesioni respinte e l'anomalia riscontrata. La cassa edile dovrà quindi correggere le adesioni anomale e rinviarle nuovamente tramite web uploader.

CASSA EDILE	SERVICE AMMINISTRATIVO/FONDO PENSIONE	SCADENZA ATTIVITA'	DETTAGLI OPERATIVI
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stampa dall'area riservata del sito web di Prevedi ed esegue l'ordine di bonifico delle quote di euro 4,13.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Produce il dettaglio delle quote di € 4,13 di competenza della cassa edile relative alle adesioni dalla stessa trasmesse nel trimestre precedente e lo colloca nell'area riservata del sito web, unitamente al relativo ordine di bonifico; invia alla cassa edile una e-mail con il relativo ordine di bonifico<sup>16</sup>.</li> </ul>	Entro il mese successivo alla fine di ciascun trimestre	<i>Accordo tra le Parti Sociali del 10 ottobre 2001</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Riconcilia gli importi versati dalle casse edili sul c/c di raccolta del Fondo Pensione a titolo di quote di euro 4,13.</li> </ul>	Entro la metà del 2° mese successivo alla fine del trimestre	
<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> </ul>		Entro l'ultimo giorno lavorativo di ogni mese	

<sup>16</sup> Il calcolo delle quote di euro 4,13 da parte del service amministrativo garantisce la cassa edile dal rischio di doppi versamenti, essendo effettuato sulla base del flusso delle adesioni inviate dalla cassa edile nel periodo precedente, già sottoposto al controllo sulla eventuale reiterazione delle adesioni stesse (es. richiesta di adesione inviata da parte di un lavoratore già iscritto al fondo pensione).



### 2.3.1 DETTAGLIO DEI CONTROLLI FORMALI SUI FLUSSI DI ADESIONE

#### a) Controlli di congruenza del flusso con il tracciato standard di adesione di cui al par. 4.1

- Vengono controllati tutti i campi contrassegnati come obbligatori. Esempio:

Dato	Descrizione	Lungh Max	Formato	Obbl	Note
Cognome	cognome dell'aderente	50	Carattere	S	Caratteri maiuscoli
Nome	nome dell'aderente	50	Carattere	S	Caratteri maiuscoli

- I campi obbligatori devono essere valorizzati secondo il formato indicato nel tracciato. Esempio:

Formato	Modalità di valorizzazione
Data	AAAAMMGG
Numeri	Caratteri numerici senza decimali
Percentuali	Caratteri numerici con virgola esplicita in presenza di decimali
Importi	Caratteri numerici con virgola esplicita in presenza di decimali
Carattere	Caratteri alfanumerici

- I campi indicati come facoltativi, se presenti, devono rispettare il formato indicato (vedi sopra).
- I campi indicati come 'non utilizzato' vengono scartati e non caricati a sistema.
- Se per un campo viene indicato un elenco di valori ammissibili, il valore presente nel flusso deve rispettare il dominio di valori indicato nelle specifiche del tracciato. Esempio campo "Descr. Contratto"

Dato	Descrizione	Lungh Max	Formato	Obbl	Note
Desc. contratto	Contratto collettivo nazionale al quale fa riferimento l'azienda	15	Carattere	s	Assume i valori: INDUSTRIA, ARTIGIANATO

- Per questi campi viene controllato che la dimensione del campo rispecchi la lunghezza indicata nella colonna "Lungh. Max".

Dato	Descrizione	Lungh Max	Formato	Obbl	Note
Cap ...		5	Carattere	s	
provincia ...	EE se estera	2	Carattere	s	
cod. fiscale aderente	codice fiscale dell'aderente	16	Carattere	s	

#### b) Controlli di coerenza del flusso di adesione, in relazione alle caratteristiche e alle regole di funzionamento del fondo pensione

- Se il valore del campo "tipo adesione" è diverso da Tacito, allora il campo "tipo occupazione" deve essere obbligatoriamente valorizzato;
- Se il valore del campo "tipo adesione" è uguale a Tacito, allora il valore del campo "cod comparto" deve essere uguale a SICUREZZA;
- Se il valore del campo "tipo adesione" è uguale a Tacito, allora il valore del campo "perc tfr" deve essere uguale a 100
- Se il valore del campo "tipo adesione" è uguale a Tacito, allora il valore del campo "contributo volontario" deve essere uguale a 0;
- Se il valore del campo "tipo adesione" è uguale ad "Adesione esplicita con contribuzione parziale" ed il valore del campo "tipo prima occupazione" è uguale a "occupato prima del 28/04/1993" allora il campo "perc tfr" deve essere uguale a 100 o 18, ed il campo "contribuzione volontaria" deve essere uguale a 0
- Se il valore del campo "tipo adesione" è uguale ad "Adesione esplicita con contribuzione parziale" ed il valore del campo "tipo prima occupazione" è uguale a "occupato dopo il 28/04/1993" allora il campo "perc tfr" deve essere uguale a 100, ed il campo "contribuzione volontaria" deve essere uguale a 0



- Se il valore del campo “tipo adesione” è uguale ad “Adesione esplicita con contribuzione completa” ed il valore del campo “tipo prima occupazione” è uguale a “occupato prima del 28/04/1993” allora il campo “perc tfr” deve essere uguale a 100 o 18, ed il campo “contribuzione volontaria” deve essere maggiore o uguale a 0
- Se il valore del campo “tipo adesione” è uguale ad “Adesione esplicita con contribuzione completa” ed il valore del campo “tipo prima occupazione” è uguale a “occupato dopo il 28/04/1993” allora il campo “perc tfr” deve essere uguale a 100, ed il campo “contribuzione volontaria” deve essere maggiore o uguale a 0
- Data firma modulo <= data odierna

### ***2.3.2 CONTROLLI SOSTANZIALI PER IL FLUSSO DI ADESIONE***

Dopo aver superato i controlli formali dal parte del sistema webuploader, il flusso di adesione viene caricato nella base dati del Fondo pensione, in un area di caricamento e controllo, e vengono effettuati ulteriori controlli di merito (controlli sostanziali). Solo una volta superati questi controlli di merito, le richieste di adesione rimangono in attesa di convalida da parte del fondo pensione, convalida che avverrà alla ricezione del modulo di adesione da parte del fondo pensione.

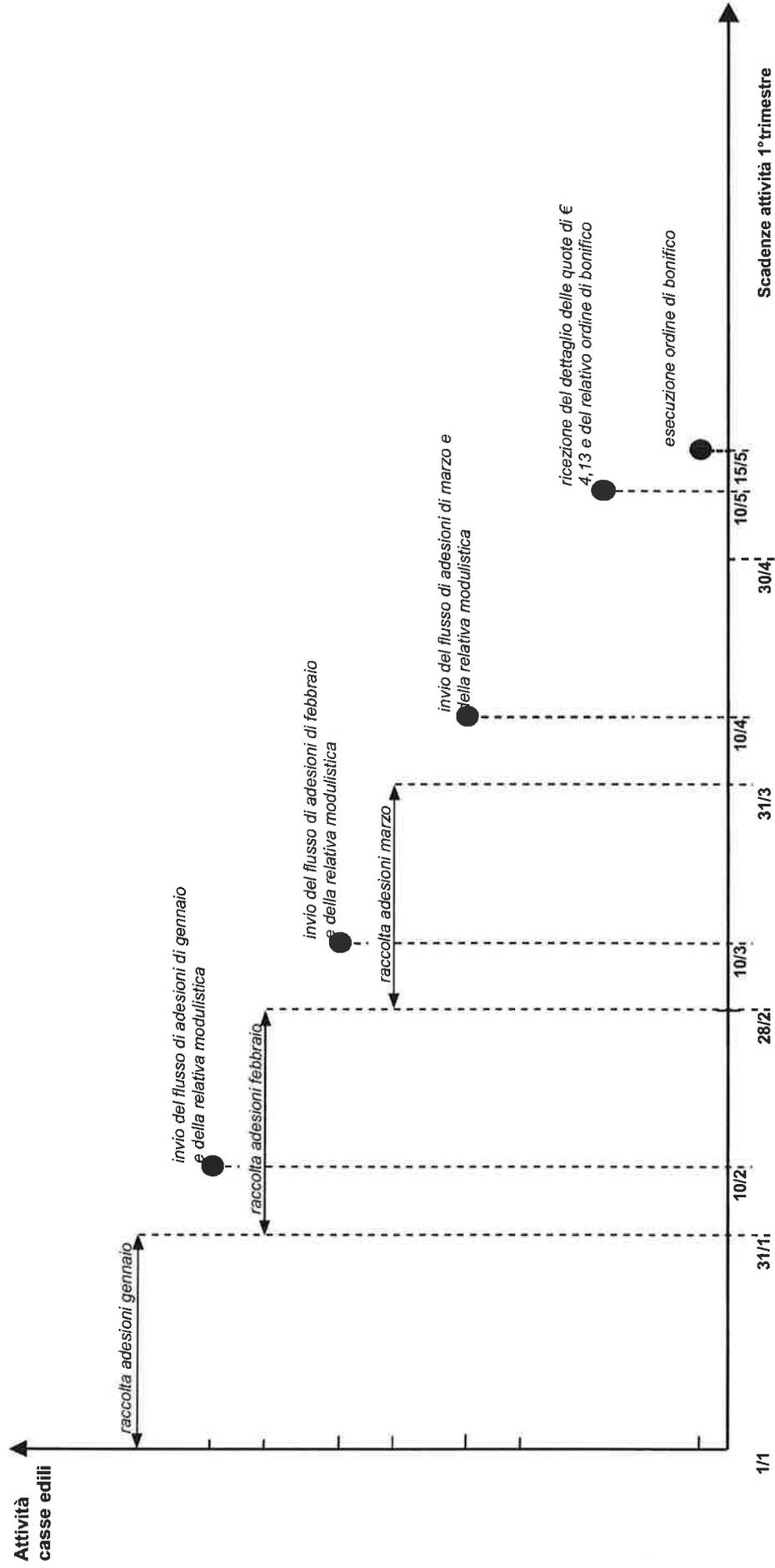
I controlli sostanziali sono i seguenti:

- Viene controllata la presenza dell’adesione nel database di Prevedi mediante codice fiscale. Se già presente il record dell’adesione in esame viene scartato.
- Viene controllata la coerenza del codice fiscale con il cognome, il nome, la data nascita ed il sesso.

Tutti e solo i record del flusso di adesione che non soddisfano le suddette regole vengono rifiutati e, quindi, non alimentano il database di Prevedi.

## 2.4 PROCESSO DI ADESIONE: RIEPILOGO DELLE SCADENZE OPERATIVE

A titolo di esempio il riepilogo è stato costruito utilizzando come periodo di riferimento il 1° trimestre dell'anno



## 2.5 PROCESSO DI CONTRIBUZIONE AL FONDO PENSIONE PREVEDI

### 2.5.1 ADEMPIMENTI DEL DATORE DI LAVORO

Come precisato nel par. 2.1.1 il datore di lavoro, all'atto dell'assunzione di ciascun dipendente, è tenuto a verificare la eventuale iscrizione a Prevedi dello stesso. La verifica va effettuata tramite l'apposita funzionalità disponibile nel sito web di Prevedi, previa registrazione nell'area di consultazione riservata alle aziende. Qualora il lavoratore risulti associato a Prevedi, il datore di lavoro deve dichiarare e versare alla propria cassa edile di riferimento, fin dalla data di assunzione del lavoratore, le contribuzioni calcolate secondo le misure riportate nella scheda anagrafica del dipendente consultata nel sito web [www.prevedi.it](http://www.prevedi.it).

In esito all'adesione del lavoratore al fondo pensione il rispettivo datore di lavoro è tenuto alla contribuzione in base alle decorrenze descritte nei precedenti par. 2.1.1 e 2.1.2. L'inadempimento contributivo rappresenta un inadempimento contrattuale, analogo alla mancata corresponsione della retribuzione al lavoratore.

I datori di lavoro iscritti al sistema delle casse edili, salvo diversa decisione del Fondo Pensione, dichiarano e versano le contribuzioni al fondo pensione Prevedi per il tramite delle casse edili territorialmente competenti. Il versamento contributivo ha frequenza mensile: il contributo di competenza di ogni mese deve essere versato alla competente cassa edile **entro e non oltre il mese successivo a quello di competenza**<sup>17</sup>. Il ritardo contributivo implica la decorrenza degli interessi di mora, calcolati applicando la metà del tasso sanzionatorio INPS e dovuti dal datore di lavoro alla cassa edile a partire dal mese successivo a quello di teorico versamento del contributo interessato dal ritardo<sup>18</sup>.

Qualora nell'anagrafica del lavoratore, a cui il datore di lavoro accede tramite il sito web di Prevedi, risulti valorizzato il campo "*data di cessazione*" (del rapporto di lavoro), significa che vi è una procedura di liquidazione in corso di esecuzione: la contribuzione al Fondo è quindi dovuta fino a tale data (le contribuzioni con data di competenza successiva verranno infatti rifiutate dal Fondo Pensione).

### 2.5.2 ADEMPIMENTI DELLA CASSA EDILE

La cassa edile è tenuta a verificare, per ciascun lavoratore presente nelle denunce contributive mensili inviate dalle aziende, la eventuale iscrizione dello stesso al fondo pensione prevedi (Accordo tra le Parti Sociali del 15 gennaio 2003). La verifica avviene tramite invio a Prevedi, attraverso l'area riservata del

<sup>17</sup> Ad esempio, il contributo riportato nella busta paga di gennaio 2012, e quindi avente competenza gennaio 2012, deve essere versato dal datore di lavoro alla cassa edile entro il mese di febbraio 2012.

<sup>18</sup> Poiché il patrimonio del fondo pensione viene valorizzato l'ultimo giorno lavorativo del mese, il ritardo contributivo anche di un solo giorno implica la perdita di un intero mese di valorizzazione. L'interesse di mora viene quindi calcolato in

sito web, del flusso di verifica iscrizione di cui al par. 4.2 oppure tramite ricerca del lavoratore nell'area riservata del sito internet del fondo pensione. In proposito si segnala, inoltre, che il database del MUT è aggiornato settimanalmente con i dati dei lavoratori associati al Fondo Pensione: le Casse Edili possono, quindi, verificare l'iscrizione al Fondo dei lavoratori e la eventuale data di cessazione del rapporto di lavoro che evidenzia una procedura di liquidazione in corso di esecuzione. I flussi contributivi inviati dalle aziende alle Casse Edili che utilizzano il sistema MUT, vengono controllati in base ai dati forniti al MUT da Prevedi, con conseguente segnalazione di anomalia in caso di omissione contributiva o contribuzione non dovuta (lavoratore non iscritto a Prevedi).

Inoltre:

**Per tutti i lavoratori che risultino associati al fondo pensione:**

- la *cassa edile è tenuta a verificare la presenza delle relative contribuzioni nella denuncia contributiva mensile delle aziende* (Accordo tra le Parti Istitutive del 15 gennaio 2003)<sup>19</sup> tenendo conto che il versamento contributivo alla cassa è mensile e deve essere effettuato entro il mese successivo a quello di competenza del contributo;
- qualora la contribuzione non risulti nella denuncia contributiva mensile entro il mese successivo a quello di competenza, o risulti dichiarata e non versata dal datore di lavoro entro il mese successivo a quello di competenza, *la cassa edile è tenuta a sollecitarne il versamento* (Accordo 15 gennaio 2003), provvedendo, nel caso in cui sia accertato il ritardo contributivo, al conteggio dei relativi interessi di mora secondo le misure e le regole generali tempo per tempo stabilite da CNCE per il ritardo nel versamento delle altre voci presenti nella denuncia contributiva (attualmente è previsto un interesse di mora pari alla metà del tasso sanzionatorio tempo per tempo applicato dall'INPS);
- ricevuta la denuncia contributiva mensile e il corrispondente versamento, la cassa edile genera il flusso di contribuzione sulla base del tracciato standard di cui al par. 4.3 e lo invia al fondo pensione tramite la funzione di uploading del sito web di Prevedi;
- entro il giorno successivo all'invio del flusso contributivo la cassa edile ne monitora l'esito nell'area riservata del sito web<sup>20</sup> di Prevedi e stampa il corrispondente ordine di bonifico precompilato;

---

mesi interi. Esempio: se il contributo di competenza di gennaio 2012, che deve essere versato alla cassa edile entro il mese di febbraio 2012, viene versato l'1 marzo 2012, il ritardo contributivo è pari ad 1 mese.

<sup>19</sup> L'allineamento, con frequenza settimanale, tra il database di Prevedi e i database a cui confluiscono le denunce telematiche mensili dei datori di lavoro conformi agli standard tecnici CNCE, fornisce un valido supporto alla cassa edile e al datore di lavoro nella identificazione dell'obbligo contributivo. A tale funzionalità si aggiunge il flusso di verifica iscrizione (vedi cap. 3) e la funzione di consultazione delle posizioni individuali nell'area riservata del sito internet di Prevedi.

<sup>20</sup> Il controllo eseguito sul flusso di contribuzione scarta esclusivamente i record viziati da qualche anomalia mentre aggiorna il database di Prevedi con i record che superano il controllo. Per questo il flusso di contribuzione può avere i seguenti esiti:

- Totalmente corretto, con allegato ordine di bonifico per il totale del flusso contributivo;
- Parzialmente corretto, con allegato ordine di bonifico per la parte del flusso accettata e dettaglio dei record scartati con evidenza delle relative anomalie;

- la cassa edile esegue l'ordine di bonifico in modo che il relativo importo sia disponibile sul conto corrente del fondo pensione, sia per data che per valuta operazione, entro e non oltre il penultimo giorno lavorativo del mese successivo a quello di ricezione della denuncia contributiva e del corrispondente importo contributivo da parte della cassa medesima<sup>21</sup>. Il ritardo rispetto a tale scadenza genera interessi di mora secondo i criteri di cui al par. 2.5.3. Affinché tale condizione sia soddisfatta con ragionevole certezza, il flusso contributivo dovrà essere inviato al Fondo, con esito positivo, entro il giorno 20 del mese, in modo che la Cassa Edile possa scaricare (dall'area riservata del sito web di Prevedi) il relativo ordine di bonifico (il quale riporta la causale specifica) e provvedere, tempestivamente, al pagamento così da consentire l'accredito sul conto corrente del Fondo Pensione entro il penultimo giorno lavorativo del mese, anche nei mesi brevi o caratterizzati da numerose festività (ad esempio febbraio e dicembre).

- qualora l'esito del flusso contributivo evidenzia delle anomalie per alcuni iscritti, la cassa edile deve correggerle e reinviare il flusso contributivo corretto solamente per questi iscritti correggendone le eventuali anomalie ed eseguendo il relativo ordine di bonifico in modo che il relativo importo sia disponibile sul conto corrente del fondo pensione, sia per data che per valuta operazione, entro e non oltre il penultimo giorno lavorativo del mese successivo a quello di ricezione della denuncia contributiva e del corrispondente importo contributivo da parte della cassa medesima.

La contribuzione al Fondo Pensione è dovuta fino alla data eventualmente indicata nel campo "*data di cessazione*" (del rapporto di lavoro) presente nell'anagrafica del lavoratore nell'area riservata del sito web. Qualora tale campo risulti valorizzato significa che vi è una procedura di liquidazione in corso di esecuzione: la contribuzione al Fondo è quindi dovuta fino a tale data (le contribuzioni con data di competenza successiva verranno infatti rifiutate dal Fondo Pensione).

---

- Totalmente errato (qualora non vi sia nessun record corretto), con evidenza delle anomalie riscontrate sui singoli record del flusso.

<sup>21</sup> Come già precisato sia il flusso contributivo che il corrispondente importo devono essere disponibili al fondo pensione (l'importo disponibile sia per data che per valuta operazione) entro e non oltre il penultimo giorno lavorativo del secondo mese successivo al mese di competenza (es.: il contributo indicato in busta paga a gennaio 2012 deve essere disponibile entro il 29 marzo 2012). Il ritardo rispetto a tale scadenza genera, quindi, interessi di mora secondo i principi di cui al par. 2.5.4 con onere a carico del datore di lavoro o della cassa edile a seconda della reciproca responsabilità nel ritardo.

### **2.5.3 RICONOSCIMENTO DEGLI INTERESSI DI MORA SULLE POSIZIONI INDIVIDUALI DEI LAVORATORI ASSOCIATI**

Il Fondo Prevedi, per il tramite del proprio service amministrativo, provvede periodicamente (in linea di massima entro il mese di febbraio di ciascun anno) al calcolo degli interessi di mora relativi alle contribuzioni affluite sul conto corrente del Fondo Pensione e da questo riconciliate nel corso dell'esercizio precedente (esercizio di riferimento).

Gli interessi di mora vengono calcolati secondo le misure e le regole tempo per tempo stabilite da CNCE per il ritardo nel versamento delle altre voci presenti nella denuncia contributiva: attualmente è previsto un interesse di mora pari alla metà del tasso sanzionatorio applicato dall'INPS. Il Fondo Pensione, quindi, calcola gli interessi di mora con riferimento al tasso sanzionatorio INPS vigente al 31 dicembre dell'esercizio di riferimento.

Poiché il patrimonio del fondo pensione viene valorizzato l'ultimo giorno lavorativo del mese, il ritardo contributivo anche di un solo giorno implica la perdita, per l'iscritto interessato, di un intero mese di valorizzazione. L'interesse di mora viene quindi calcolato in mesi interi.

Esempio: il contributo di competenza di gennaio 2012, sia in termini di flusso elettronico che di relativa liquidità, deve essere affluire al Fondo Pensione e risultare dallo stesso riconciliabile<sup>22</sup> entro il 29 marzo 2012<sup>23</sup>. Qualora l'importo del flusso contributivo risulti disponibile il 30 marzo 2012, data di valorizzazione del patrimonio del Fondo, Prevedi non sarà in grado di riconciliarlo in tempo utile per tale valorizzazione e dovrà, quindi, come richiesto dalla Commissione di Vigilanza sui Fondi Pensione, rinviarne la valorizzazione al mese successivo. Per tale motivo il Fondo dovrà applicare l'interesse di mora per una mensilità.

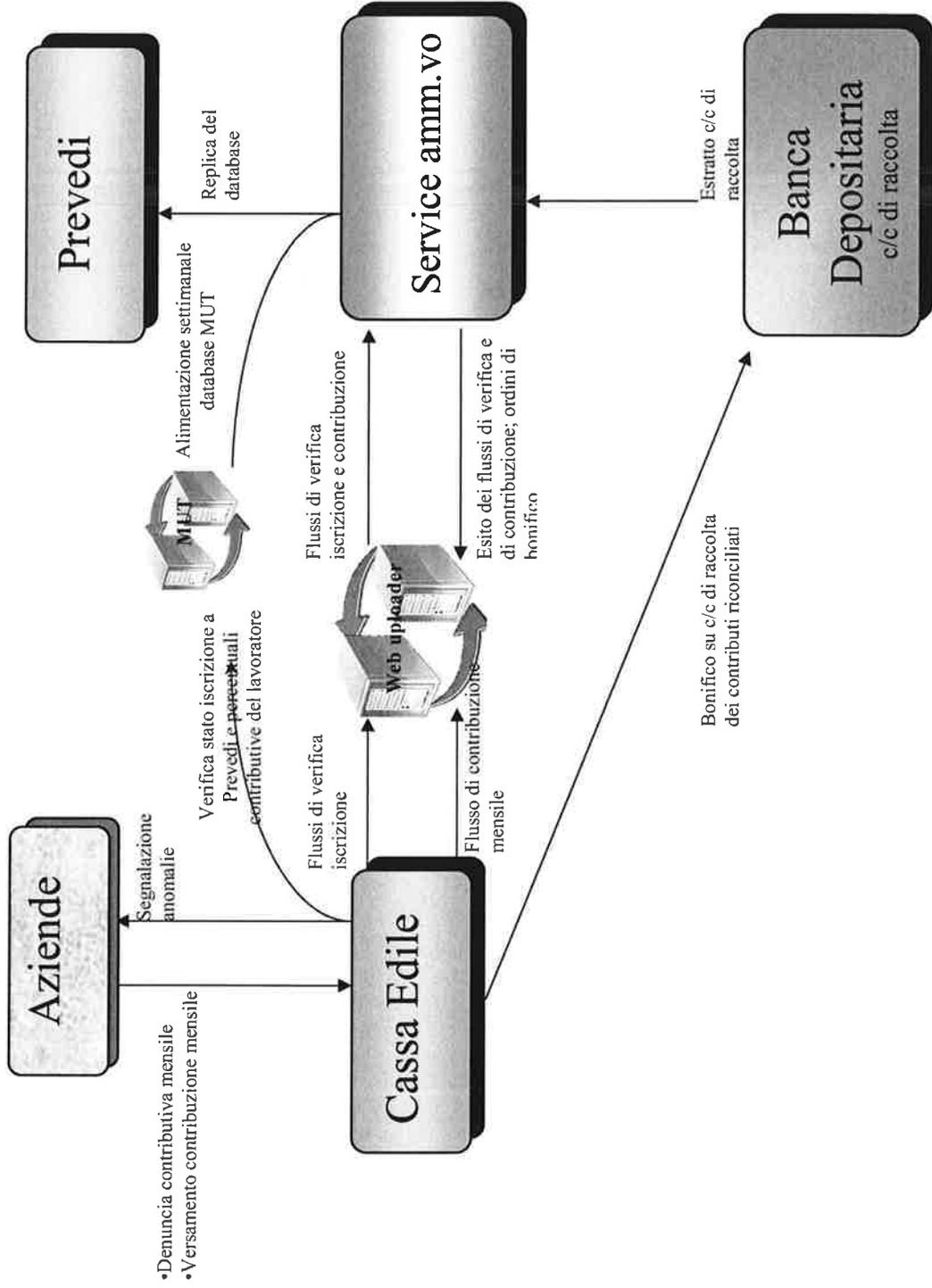
L'interesse di mora relativo alla singola posizione individuale verrà richiesto alla Cassa Edile solo se di importo complessivo, per l'esercizio di riferimento, pari o superiore a 2,5 euro.

---

<sup>22</sup> Ciò significa che il flusso informativo relativo alla contribuzione deve risultare correttamente pervenuto al Fondo Pensione e che il relativo pagamento deve risultare disponibile sia per data che per valuta operazione entro il penultimo giorno lavorativo del mese.

<sup>23</sup> Affinché tale condizione sia soddisfatta con ragionevole certezza, il flusso contributivo dovrà essere inviato al Fondo, con esito positivo, entro il giorno 20 del mese, in modo che la Cassa Edile possa scaricare (dall'area riservata del sito web di Prevedi) il relativo ordine di bonifico (il quale riporta la causale specifica) e provvedere, tempestivamente, al pagamento così da consentire l'accredito sul conto corrente del Fondo Pensione entro il penultimo giorno lavorativo del mese, anche nei mesi brevi o caratterizzati da numerose festività (ad esempio febbraio e dicembre).

## 2.6 PROCESSO DI CONTRIBUTIONE: SCHEMA GENERALE



## 2.6.1 DETTAGLIO DEI CONTROLLI FORMALI SUI FLUSSI DI CONTRIBUZIONE

### a) Controlli di congruenza del flusso con il tracciato standard di contribuzione di cui al par. 4.3

- Vengono controllati tutti i campi contrassegnati come obbligatori. Esempio:

Dato	Descrizione	Lungh Max	Formato	Obbl	Note
Cognome	cognome dell'aderente	50	Carattere	S	Caratteri maiuscoli
Nome	nome dell'aderente	50	Carattere	S	Caratteri maiuscoli

- I campi obbligatori devono essere valorizzati secondo il formato indicato nel tracciato. Esempio:

Formato	Modalità di valorizzazione
Data	AAAAMMGG
Numeri	Caratteri numerici senza decimali
Percentuali	Caratteri numerici con virgola esplicita in presenza di decimali
Importi	Caratteri numerici con virgola esplicita in presenza di decimali
Carattere	Caratteri alfanumerici

- I campi indicati come facoltativi, se presenti, devono rispettare il formato indicato (vedi sopra).
- I campi indicati come 'non utilizzato' vengono scartati e non caricati a sistema.
- Se per un campo viene indicato un elenco di valori ammissibili, il valore presente nel flusso deve rispettare il dominio di valori indicato nelle specifiche del tracciato. Esempio campo "Descr. Contratto"

Dato	Descrizione	Lungh Max	Formato	Obbl	Note
Desc. contratto	Contratto collettivo nazionale al quale fa riferimento l'azienda	15	Carattere	s	Assume i valori: INDUSTRIA, ARTIGIANATO

- Per questi campi viene controllato che la dimensione del campo rispecchi la lunghezza indicata nella colonna "Lungh. Max".

Dato	Descrizione	Lungh Max	Formato	Obbl	Note
Cap ...		5	Carattere	s	
provincia ...	EE se estera	2	Carattere	s	
cod. fiscale aderente	codice fiscale dell'aderente	16	Carattere	s	

### Controlli di coerenza del flusso di contribuzione

Vengono controllate le totalizzazioni degli importi per tipologia di contribuzione e le totalizzazioni delle varie tipologie di record presenti nel flusso con i corrispondenti dati inseriti dall'utente.

In caso di incoerenza, l'intero flusso viene respinto.

## 2.6.2 CONTROLLI SOSTANZIALI PER IL FLUSSO DI CONTRIBUZIONE

Dopo aver superato i controlli formali dal parte del sistema webuploader, il flusso di contribuzione viene caricato nella base dati del Fondo pensione, in un area di caricamento e controllo, e vengono effettuati ulteriori controlli di merito (controlli sostanziali). Solo una volta superati questi controlli di merito, gli importi contenuti nei flussi di contribuzione aggiornano le posizioni individuali degli iscritti interessati in forma di contributi da riconciliare.

I controlli sostanziali sono i seguenti:

- Viene controllata l'iscrizione al Fondo del lavoratore a cui si riferiscono le contribuzioni. La verifica viene effettuata tramite confronto tra il codice fiscale indicato nel flusso di contribuzione e i codici fiscali dei lavoratori iscritti a Prevedi. se il codice fiscale indicato nel flusso di contribuzione non trova riscontro nel database del Fondo, il relativo tracciato record di dettaglio lavoratore viene scartato.



- Viene controllato il periodo di competenza di ciascun record di dettaglio contributo lavoratore: se tale periodo è successivo alla eventuale data di cessazione del rapporto di lavoro nel database di Prevedi (nel caso di lavoratore uscito o in uscita dal Fondo Pensione), il relativo record contributivo viene scartato.

**I record del flusso di contribuzione che non superano i controlli sostanziali vengono scartati e non alimentano il database del Fondo Pensione. I record del flusso di contribuzione che superano i controlli sostanziali, invece, alimentano le posizioni dei lavoratori interessati come contributi da riconciliare (in attesa del relativo versamento contributivo da parte della cassa edile). Per questo l'ordine di bonifico che la cassa edile scarica nell'area riservata del sito web di Prevedi può essere inferiore rispetto al totale del flusso contributivo trasmesso dalla cassa medesima: la eventuale differenza è dovuta ai record del flusso contributivo scartati in esito al controllo sostanziale, che dovranno essere verificati dalla cassa edile sull'apposito dettaglio degli errori all'interno dell'area riservata del sito web di Prevedi.**

## 2.7 PROCESSO DI CONTRIBUZIONE: DETTAGLIO DELLE ATTIVITA'

CASSA EDILE	SERVICE AMMINISTRATIVO	SCADENZA ATTIVITA'	DETTAGLI OPERATIVI
<ul style="list-style-type: none"> <li>Riceve sul proprio c/c di raccolta i versamenti contributivi effettuati dalle aziende a favore dei dipendenti iscritti a Prevedi;</li> <li>Riceve, registra e controlla le denunce contributive delle aziende;</li> <li>Verifica la eventuale mancanza di contribuzioni per lavoratori iscritti al Fondo Pensione e ne sollecita il versamento alle aziende interessate.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aggiorna l'area riservata del sito web con l'esito del flusso di verifica iscrizione, che riporta le informazioni di cui al par. 4.2.</li> </ul>	<p>L'esito dei flussi inviati dalle casse edili entro le 20.00 di ogni giorno lavorativo è consultabile dalle 14.00 del giorno lavorativo successivo.</p>	<p>Flusso di verifica iscrizione (par. 4.2)</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestisce con le aziende le eventuali anomalie presenti sulle denunce contributive (es: differenze tra i contributi denunciati e quelli versati dall'azienda, oppure mancanza di contribuzione per un lavoratore iscritto al fondo pensione oppure presenza di versamenti contributivi a favore di soggetti non ancora iscritti a Prevedi).</li> <li>Si attiva per promuovere l'iscrizione a Prevedi dei lavoratori non ancora associati al fondo pensione (invio al lavoratore del materiale informativo e promozionale del fondo pensione).</li> <li>Riconcilia i movimenti del proprio c/c di raccolta con le denunce contributive;</li> <li>genera il flusso mensile delle contribuzioni <b>riconciliate</b><sup>24</sup> per i lavoratori iscritti a Prevedi e lo invia tramite la funzione di uploading del sito web del fondo pensione.</li> </ul>			<p>Accordo del 15 gennaio 2003</p>
			<p>Flusso di contribuzione (par. 4.3)</p>

<sup>24</sup>

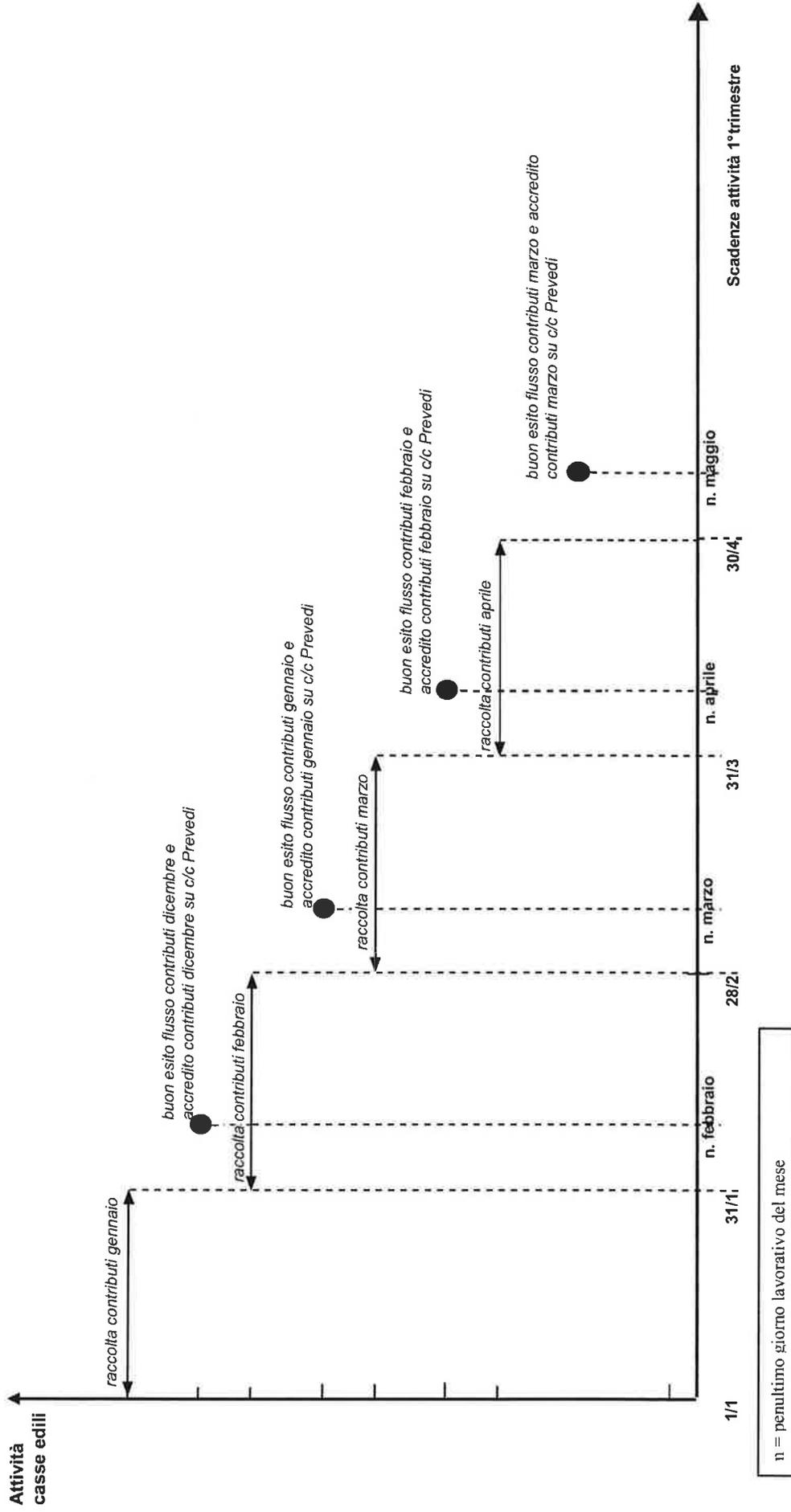
Il flusso, per la parte relativa alle contribuzioni, dovrà comprendere esclusivamente le contribuzioni riconciliate dalla Cassa Edile e relative ai lavoratori regolarmente iscritti a Prevedi. Le denunce contributive che la Cassa Edile non sia riuscita a riconciliare con i corrispondenti importi affluiti sul proprio c/c di raccolta **non dovranno essere comprese nel flusso inviato a Previnet**. Lo stesso flusso non dovrà comprendere gli eventuali contributi versati a favore di lavoratori non ancora iscritti a Prevedi.

CASSA EDILE	SERVICE AMMINISTRATIVO	SCADENZA ATTIVITA'	DETTAGLI OPERATIVI
<p>• Controlla l'esito del flusso di contribuzione ed esegue l'ordine di bonifico secondo le relative specifiche in modo che sia il flusso che l'importo siano disponibili (quest'ultimo sia per data che per valuta) entro il penultimo giorno lavorativo del mese successivo a quello in cui la cassa ha ricevuto dall'azienda la denuncia contributiva e il relativo importo.</p> <p>• In caso di record anomali e quindi scartati dal flusso di contribuzione: corregge le anomalie, reinvia le relative contribuzioni<sup>25</sup>, ne monitora l'esito ed esegue il relativo ordine di bonifico in modo che sia disponibile sia per data che per valuta entro il penultimo giorno lavorativo del mese successivo a quello in cui la cassa ha ricevuto dall'azienda la denuncia contributiva e il relativo importo.</p>	<p>• Elabora e controlla il flusso di contribuzione e aggiorna l'area riservata del sito web con l'esito del flusso medesimo (eventuali anomalie + ordine di bonifico precompilato).</p> <p><b>I flussi inviati dalle casse edili entro le 20:00 di ogni giorno lavorativo otterranno risposta entro le ore 14:00 del successivo giorno lavorativo.</b></p>		<p><i>Elenco dei controlli sostanziali sui flussi di contribuzione (par. 2.6.2)</i></p> <p><i>Ordine di bonifico</i></p>

<sup>25</sup> Per il reinvio di singole contribuzioni per uno o più lavoratori è utile la funzionalità "prevedi upload" disponibile nella sezione "convenzioni" del sito internet di Prevedi, a cui le casse edili accedono tramite i consueti codici di accesso all'area riservata del sito.

## 2.8 PROCESSO DI CONTRIBUZIONE: RIEPILOGO DELLE SCADENZE OPERATIVE

A titolo di esempio il riepilogo è stato costruito utilizzando come periodo di riferimento il 1° trimestre dell'anno



## 2.9 L'INTERVENTO DEL FONDO DI GARANZIA INPS

Il Fondo di garanzia istituito presso l'INPS nasce in attuazione della direttiva CEE 987/80 del 20/10/1980, attraverso la quale la Comunità Europea ha inteso tutelare i lavoratori subordinati degli stati membri in caso di insolvenza del datore di lavoro.

Le due disposizioni normative primarie nazionali cui fare riferimento per la disciplina di tale materia sono le seguenti:

- legge 297/1982, istitutiva del Fondo di garanzia per il trattamento di fine rapporto;
- legge 80/1992, che estende l'applicazione del Fondo alle ultime retribuzioni e tutela il lavoratore quando il datore di lavoro insolvente ometta di versare i contributi alle forme di previdenza complementare, ovvero ne versi in misura minore. **In questo caso il Fondo di Garanzia versa, alla forma di previdenza complementare a cui è iscritto il lavoratore, le contribuzioni mancanti, rivalendosi poi sul datore di lavoro insolvente.**

### 2.9.1 REQUISITI PER OTTENERE L'INTERVENTO DEL FONDO DI GARANZIA DELL'INPS

I requisiti a tale fine richiesti sono di seguito elencati:

*Nel caso di datore di lavoro assoggettabile alle procedure concorsuali:*

- iscrizione ad un fondo di previdenza complementare al momento della presentazione della domanda di intervento del Fondo di Garanzia;
- cessazione del rapporto di lavoro subordinato;
- apertura di una procedura concorsuale (fallimento, concordato preventivo, liquidazione coatta amministrativa, amministrazione straordinaria);
- accertamento del credito per TFR rimasto insoluto e per contributi a carico ditta e lavoratore trattenuti e non versati dal datore di lavoro alla forma pensionistica complementare.

*Nel caso di datore di lavoro non assoggettabile alle procedure concorsuali:*

- iscrizione ad un fondo di previdenza complementare al momento della presentazione della domanda di intervento del Fondo di Garanzia;
- Cessazione del rapporto di lavoro subordinato;
- inapplicabilità al datore di lavoro delle procedure concorsuali per mancanza dei requisiti soggettivi di cui all'art. 1 della legge fallimentare;
- insufficienza delle garanzie patrimoniali del datore di lavoro a seguito dell'esperimento dell'esecuzione forzata;
- Accertamento giudiziale dell'omissione contributiva.

### **2.9.2 I TEMPI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI INTERVENTO DEL FONDO DI GARANZIA**

- In caso di fallimento, liquidazione coatta amministrativa, amministrazione straordinaria: dopo il 31° giorno successivo al deposito dello stato passivo reso esecutivo, ovvero, nel caso in cui siano state proposte impugnazioni o opposizioni riguardanti il credito del lavoratore, dal giorno successivo alla pubblicazione della sentenza che decide su di esse;
- In caso di concordato preventivo: dal giorno successivo alla pubblicazione del decreto di omologazione, ovvero del decreto che decide di eventuali opposizioni o impugnazioni;
- In caso di insinuazione tardiva del credito nella procedura fallimentare, dal giorno successivo al decreto di ammissione al passivo o dopo la sentenza che decide dell'eventuale contestazione;
- In caso di esecuzione individuale, dal giorno successivo alla data del verbale di pignoramento negativo, ovvero, in caso di pignoramento in tutto o in parte positivo, dal giorno successivo alla data del provvedimento di assegnazione all'interessato del ricavato dell'esecuzione.

Il Fondo di Garanzia non indennizza direttamente i lavoratori; i contributi dovuti verranno quindi versate al fondo di previdenza a cui è iscritto il lavoratore.

### **2.9.3 ADEMPIMENTI NECESSARI PER RICHIEDERE L'INTERVENTO DEL FONDO DI GARANZIA DELL'INPS**

- a) **Insinuazione al passivo.** Il lavoratore deve presentare domanda di ammissione al passivo per il recupero delle somme non versate. Tale domanda si presenta presso gli Uffici del Tribunale – Sezione Fallimentare che ha dichiarato il fallimento del datore di lavoro. Non si può chiedere l'intervento del Fondo di Garanzia senza prima essere stati ammessi al passivo. Si raccomanda al lavoratore, di verificare, prima di insinuarsi nel passivo, che la sua Cassa edile di riferimento non abbia già effettuato, **con successo**, tale insinuazione per suo conto: l'insinuazione della Cassa Edile nel passivo fallimentare per conto del lavoratore, ove ammessa dal tribunale territorialmente competente, sostituisce, infatti, l'insinuazione dello stesso lavoratore.

**La forma di previdenza complementare a cui è iscritto il lavoratore non è a conoscenza dell'ammontare dei contributi dallo stesso maturati e non versati** dal rispettivo datore di lavoro (che dipendono dall'effettivo imponibile TFR mensile); tuttavia può certificare i versamenti contributivi già effettuati dall'impresa fallita.

#### **b) Richiesta di intervento del Fondo di Garanzia INPS**

Dopo essere stati ammessi al passivo è possibile fare richiesta di intervento del Fondo di Garanzia. La domanda andrà fatta utilizzando l'apposita modulistica disponibile nel sito internet dell'INPS, tra cui il modulo da consegnare o spedire al Fondo Pensione per ottenere la *certificazione* dell'iscrizione del lavoratore alla forma pensionistica complementare e certificazione dell'omissione contributiva (mod. SR 98 o mod. SR 94 in caso di richiesta presentata da un erede del lavoratore). Tutta la documentazione va inviata all'INPS **in originale**.

**Condizione necessaria per la richiesta è che l'iscritto alla forma pensionistica complementare non abbia completamente riscattato la posizione previdenziale.** A tale proposito si ricorda che, in caso di perdita dei requisiti di partecipazione al fondo pensione (es., licenziamento o dimissioni volontarie), è possibile riscattare parzialmente la propria posizione, nell'ordine del 50%, 75% o 95% della stessa. In questo modo, pur usufruendo per larga parte del montante accumulato, il lavoratore non perderà la possibilità di chiedere l'intervento del Fondo di Garanzia, e conserverà la propria iscrizione alla previdenza complementare.

## 2.10 LE PRESTAZIONI EROGABILI DAL FONDO PENSIONE

<b>Prestazioni</b>	<b>Quando è possibile richiederle</b>
Pensione integrativa	Al momento del pensionamento con almeno 5 anni di iscrizione a Prevedi; può essere percepita sotto forma di capitale o di rendita
Riscatto del 50% della posizione individuale agevolato fiscalmente (tassazione non superiore al 15%)	<b><u>Quando si esce dal CCNL edili-industria o dal CCNL edili-artigianato, per i seguenti motivi:</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Disoccupazione maggiore di un anno e minore di 4 anni;</li> <li>- Mobilità;</li> <li>- Cassa integrazione a zero per almeno 1 anno</li> </ul>
Riscatto totale della posizione individuale agevolato fiscalmente (tassazione non superiore al 15%)	<b><u>Quando si esce dal CCNL edili-industria o dal CCNL edili-artigianato, per i seguenti motivi:</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pensionamento con meno di 5 anni di iscrizione a Prevedi;</li> <li>- Disoccupazione maggiore di 4 anni</li> <li>- Invalidità superiore a 2/3</li> <li>- Decesso dell'iscritto (la posizione previdenziale viene liquidata ai suoi eredi o, in mancanza di questi ultimi, ad altri designati dall'iscritto prima del decesso)</li> </ul>
Riscatto nella misura del 50%, 75%, 95% o 100% non agevolato fiscalmente	<b><u>Quando si esce dal CCNL edili-industria o dal CCNL edili-artigianato per motivi diversi dai precedenti.</u></b>
Anticipazione per spese sanitarie, agevolata fiscalmente (tassazione al 15%)	In qualsiasi momento fino al 75% della posizione individuale, per spese sanitarie conseguenti a situazioni gravissime attinenti a sé, al coniuge o ai figli, per terapie e interventi straordinari riconosciuti dalle competenti strutture pubbliche
Anticipazione per acquisto o ristrutturazione della prima casa di abitazione (tassazione al 23%)	Dopo 8 anni di iscrizione a Prevedi, fino al 75% della posizione individuale
Anticipazione per motivi diversi da quelli precedenti (tassazione al 23%)	Dopo 8 anni di iscrizione a Prevedi, fino al 30% della posizione individuale
Trasferimento della posizione ad altro fondo pensione	<b><u>Quando non sia più soggetto al CCNL edili-industria o al CCNL edili-artigianato;</u></b> <i>oppure</i> In costanza di rapporto di lavoro con l'azienda edile, <b><u>dopo che siano trascorsi almeno due anni dall'iscrizione al Fondo Pensione</u></b>

### 2.10.1 COME RICHIEDERE LE PRESTAZIONI

Le prestazioni di cui alla tabella sopra indicata vanno richieste tramite compilazione dell'apposita modulistica disponibile nella sezione modulistica del sito internet [www.prevedi.it](http://www.prevedi.it).

Il lavoratore (o i suoi eredi, in caso di decesso dell'iscritto al Fondo Pensione) dovrà, in caso di richiesta riscatto totale o parziale della posizione individuale o di richiesta di pensione integrativa in forma di rendita:

- compilare accuratamente ogni campo richiesto sull'apposito modulo di richiesta riscatto o di erogazione della prestazione pensionistica;
- allegare al modulo copia del proprio documento di identità;
- allegare al modulo la eventuale documentazione probatoria richiesta dallo stesso (es. documento attestante invalidità o cassa integrazione, documenti in caso di decesso dell'iscritto, etc.) ;

- inserire le coordinate bancarie complete di IBAN, nominativo dell'intestatario del conto corrente e allegare copia del documento di identità di quest'ultimo (*attenzione: a causa di numerosi e reiterati casi di intercettazione e contraffazione di assegni, che sono risultati incassati da soggetti diversi dai legittimi beneficiari e sconosciuti al Fondo Pensione, il Fondo Prevedi non effettua pagamenti tramite assegno*).
- apporre la propria firma sul modulo di richiesta di liquidazione;
- Per le prestazioni che richiedano la cessazione dei requisiti di partecipazione al Fondo Pensione cioè pensione integrativa, riscatto totale (ad eccezione di quello per invalidità permanente con riduzione della capacità lavorativa a meno di 1/3), trasferimento ad altro fondo pensione entro due anni dall'iscrizione a Prevedi: ottenere dall'ultimo datore di lavoro che gli ha applicato il contratto di lavoro dell'edilizia, la compilazione del punto 5 del modulo di richiesta, completa di data di cessazione del rapporto di lavoro e di timbro e firma del datore di lavoro (la sola firma non è sufficiente), ovvero allegare corrispondente documentazione probatoria della cessazione del rapporto di lavoro (ad esempio lettera di licenziamento timbrata e firmata dal datore di lavoro). In mancanza, la Cassa Edile può certificare, in luogo del datore di lavoro, la cessazione del rapporto di lavoro e il fatto che il lavoratore, in base alle informazioni disponibili alla Cassa medesima, non risulti più soggetto a contratto collettivo di lavoro edili-industria o edili-artigianato;
- inviare il modulo compilato in originale completo dei relativi allegati all'indirizzo del Fondo Pensione per posta (semplice, raccomandata, etc.) o per corriere.

Il lavoratore dovrà, in caso di richiesta anticipazione:

- compilare accuratamente ogni campo richiesto sull'apposito modulo di richiesta liquidazione;
- allegare al modulo copia del proprio documento di identità;
- inserire le coordinate bancarie complete di IBAN, nominativo dell'intestatario del conto corrente e allegare copia del documento di identità di quest'ultimo;
- allegare al modulo di richiesta tutta la documentazione richiesta nelle istruzioni per il tipo di anticipazione richiesta dall'iscritto. A tal fine si ricorda che in caso di anticipazione per spese sanitarie è obbligatorio presentare la dichiarazione del medico di medicina generale (allegato A del modulo) da far compilare, timbrare e firmare esclusivamente dal medico di base (non saranno considerati validi i certificati timbrati e firmati da dentisti e/o da qualunque altro specialista); in caso di spese sostenute per un familiare (moglie o figli) presentare anche lo stato di famiglia rilasciato dal comune di residenza **con l'indicazione del grado di parentela dell'iscritto con il beneficiario dell'anticipazione.**
- L'importo della richiesta di anticipazione non potrà essere superiore a quello della documentazione attestante la spesa sostenuta dall'iscritto. Qualora l'anticipazione sia stata richiesta a fronte di preventivi di spesa, il richiedente dovrà successivamente inviare al fondo pensione i documenti fiscali attestanti le spese effettivamente sostenute.

La liquidazione da parte del Fondo Pensione avviene, di norma, entro il terzo mese successivo a quello in cui è pervenuta la richiesta oppure, qualora questa fosse incompleta, entro il terzo mese successivo a quello in la richiesta è stata completata con i dati o la documentazione necessaria al completamento della stessa.

### 3 PARTE II: TRASMISSIONE DEI FLUSSI DI ADESIONE, VERIFICA ISCRIZIONE E CONTRIBUZIONE

La funzione di uploading consente il caricamento delle adesioni al fondo, delle liste di contribuzione e di altre operazioni, permettendo al momento dell'invio da parte dell'ENTE CONTRIBUENTE la verifica di integrità e correttezza dei dati al fine di ricevere liste il più possibile corrette alla fonte.

#### 3.1 *PREMESSE*

I soggetti che accedono al servizio web:

- Fondo Pensione
- Casse Edili

Le operazioni oggetto del caricamento via web:

- Adesione lavoratori
- Flusso di verifica iscrizione;
- Liste di contribuzione; aggiornamento anagrafico aziende e iscritti;

L'acquisizione (upload) dei file è condizionata al superamento della verifica formale di coerenza con le specifiche del tracciato (obbligatorietà, formati, presenza, consistenza vincoli).

Una successiva verifica semantica dei dati effettuata off-line rispetto al sito web invoca ulteriori segnalazioni al mittente della lista.

### 3.2 DETTAGLIO PROCESSI ACQUISIZIONE LISTE

Di seguito un'analisi del processo di acquisizione delle liste via web, a seguire il dettaglio delle fasi più rilevanti

ATTIVITA	STATO LISTA	DOVE	DESCRIZIONE
1) AUTENTICAZIONE	X	Server Web → Client	L'utente effettua il login con il proprio utente e password
2) DOWNLOAD (opzionale)	X	Server Web → Client	Dalla pagina web l'utente scarica in locale nel proprio client il template della lista.
3) COMPILAZIONE	X	Client	L'utente compila o completa i dati della lista.
4) UPLOAD	Registrata	Client → Server Web	L'utente richiede l'upload della lista sul sito
5) CONTROLLO FORMALE	Validata / Rifiutata	Server Web	Viene effettuato il controllo formale sulla lista. In caso di esito positivo del controllo la lista viene acquisita nel database. In caso di esito negativo del controllo la lista viene interamente rifiutata e i messaggi di errore proposti all'utente. La lista deve essere corretta e reinoltrata.
6) CONTROLLO SOSTANZIALE E CARICAMENTO	Preso in carico	Server Dati	La lista viene sottoposta al controllo sostanziale di cui al par. 2.3.2 (per il flusso di adesione) o 2.6.1 (per il flusso di contribuzione)

#### Accesso al sito

L'accesso all'area di uploading delle liste avviene dal sito web di Prevedi, in particolare modo da un'area riservata, accessibile in https mediante utente e password dedicata alla cassa edile, o più in generale all'utente autorizzato.

Nella prima fase di accesso la cassa edile si deve identificare ed autenticare: dalla fase di registrazione sono note le credenziali di utenza e password che identificano l'utente come afferente e operante per la cassa edile.

## Upload File Attachment

Per ognuna delle tipologie di flussi da inviare è possibile :

- Scaricare il template standard da completare con i dati della lista.
- Selezionare il file per l'upload / reset
- Indicare l'email del responsabile che invia la lista
- Indicare, analogamente a quanto avviene nell'email una serie di commenti da allegare al file
- Effettuare l'upload del file. Al momento dell'upload viene invocato il controllo formale sul file
- Visionare e stampare le segnalazioni ai fini delle correzione.
- Stampare in formato pdf il bonifico corrispondente alla lista di contribuzione ( a controllo effettuato )
- Visionare l'esito del flusso inviato

## Controllo formale

I controlli riguardano:

- Verifica del tipo file corretto
- Presenza di campi obbligatori
- Verifica della conformità dei tipi predefiniti sui campi (numerici, carattere, data, etc. )
- Verifica di congruità del cod. fiscale (check digit)
- Vincoli di integrità tra i dati, quali ad esempio la coerenza della somma tra importi di dettaglio e totali

L'esito dei controlli è presentato on line nella stessa pagina web, con possibilità di stampa: in caso di errore, l'intero flusso inviato viene respinto. Le casse sono tenute a intervenire per la correzione ovvero, al limite, ad escludere dalla comunicazione le righe in errore fino a soluzione.

Il controllo sostanziale dei dati, quali il controllo di esistenza dell'adesione dell'iscritto e in generale tutti quei controlli che comportano l'accesso ai dati anagrafici o di portafoglio del fondo, viene effettuato successivamente all'invio del flusso da parte della cassa edile. L'esito di tali controlli viene reso disponibile alla cassa edile nell'area riservata del sito web.

## Accesso a liste precedentemente inviate

L'utente può accedere alle liste già trasmesse al Fondo Pensione, visualizzarle e scaricarle, verificandone l'esito del controllo sostanziale e l'eventuale scarto di alcuni record.

## Controllo sostanziale delle liste

Si tratta di quelle verifiche di natura semantica per le quali è necessario il confronto con il database degli iscritti al Fondo pensione (ad esempio verifica della presenza dell'adesione a sistema, di eventuali liste doppie nel periodo, etc).

A seguito di tali ulteriori verifiche viene inviata, entro il giorno successivo alla trasmissione da parte della cassa edile, viene resa disponibile nell'area riservata la lista delle eventuali segnalazioni di anomalia.

### 3.3 *CONSIDERAZIONI SULLA STRUTTURA DEI FILE INVIATI*

Il sistema di acquisizione via WEB supporta file registrati sia in formato Excel che in formato di testo delimitato da tabulatori. La scelta del formato preferito per la comunicazione è lasciata alle singole Casse e può quindi porsi in relazione agli strumenti informativi più efficacemente utilizzabili da ciascuna.

Si osserva che la struttura dei dati componenti i file è comunque sempre identica nei due casi: in altre parole, il formato testuale può intendersi come l'export tab-delimited del corrispondente foglio Excel.

Dal punto di vista logico ciascun file descrive un insieme sequenziale di record tra i quali sono sempre presenti:

- **Un Record di testa**, che contiene i riferimenti indicativi del tipo di flusso e del tipo di operazione richiesto
- **Un Record di coda**, utilizzato per la verifica della completa e corretta ricezione dei dati
- **Record di dettaglio**, differenziati in funzione del tipo di dati trattati e presenti nel numero necessario

La struttura dei record di testa è indipendente dal tipo di flusso e prevede, in particolare, l'informazione del tipo di operazione richiesto che può assumere i seguenti valori:

- **"PROVA"** Viene eseguito il solo controllo della struttura formale del flusso. Quest'opzione è riservata ai programmatori e consente di verificare la qualità dei flussi realizzati per il fondo pensione;
- **"CONTROLLO"** Vengono eseguiti il controllo della struttura formale del flusso e la validazione logica delle informazioni. Quest'ultimo controllo, che come illustrato in precedenza avviene fuori linea, consente di anticipare e risolvere eventuali anomalie presenti nei dati forniti e che determinerebbero scarto della comunicazione fornita in "EFFETTIVO";
- **"EFFETTIVO"** Vengono eseguiti il controllo della struttura formale del flusso, la validazione logica delle informazioni e, nel caso di nessun errore, l'aggiornamento del sistema.

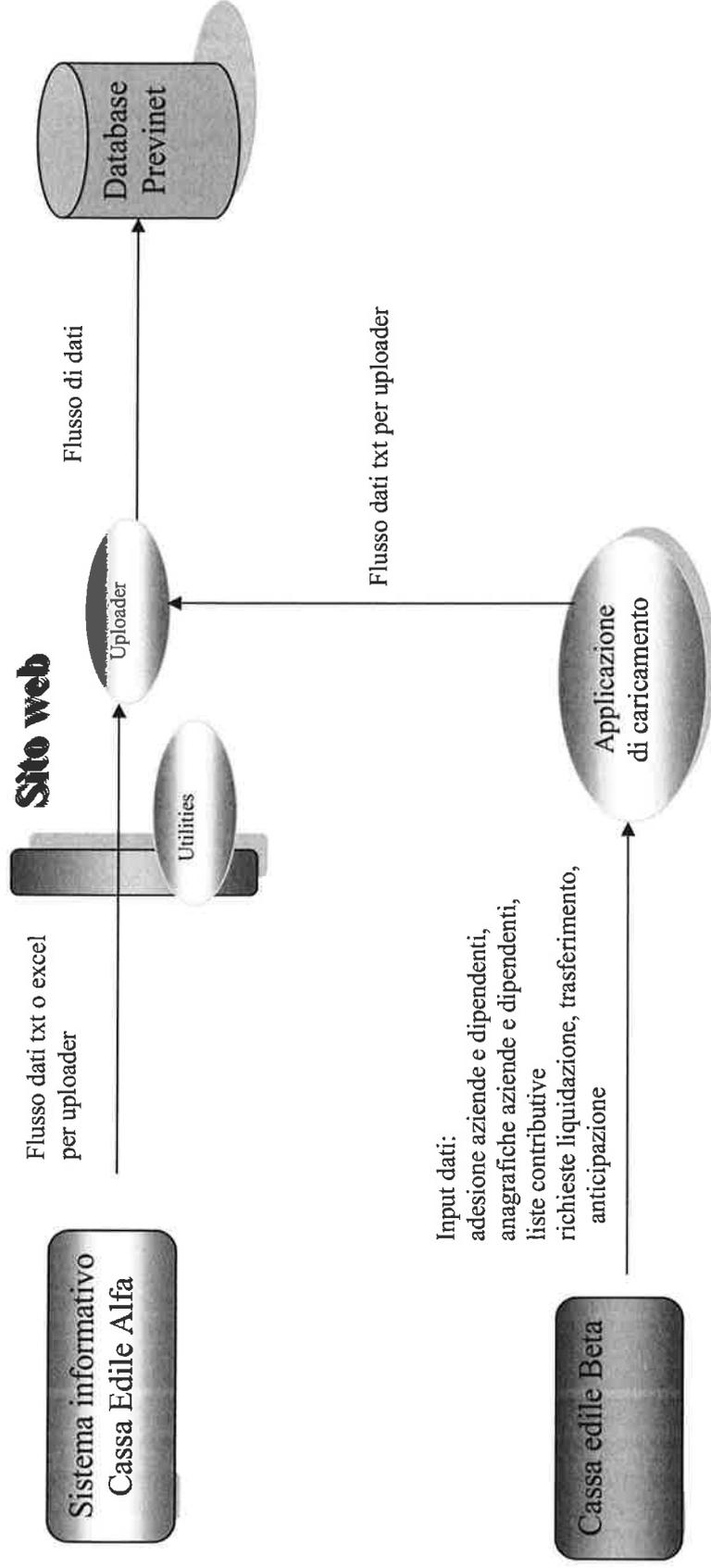
### 3.4 *APPLICAZIONE DI CARICAMENTO DATI PER UPLOADER*

Prevedi mette a disposizione dei propri enti contribuenti un'applicativo denominato "Prevedi upload" per la generazione "manuale" dei flussi di adesione e contribuzione al Fondo Pensione che può essere utilizzato in alternativa alla generazione di tali flussi tramite il sistema informativo dello stesso ente (generazione "automatica").

Tale applicativo consente di caricare i dati relativi alle adesioni e variazioni anagrafiche di aziende e dipendenti, alle liste contributive e di produrne i relativi flussi nel formato standard richiesto dall'uploader. L'accesso all'applicativo "*Prevedi upload*" si ottiene dal link "*area convenzione*", disponibile nella home page del sito web di Prevedi, digitando le stesse credenziali in uso per l'accesso all'area riservata del sito web. Si rinvia all'apposito manuale di funzionamento, scaricabile dopo l'accesso alla citata "*area convenzione*", per ogni informazione di dettaglio in merito.

.

### 3.5 RIEPILOGO SISTEMI DI ALIMENTAZIONE DELL'UPLOADER



#### 4 PARTE III: TRACCIATI RECORD

I tracciati sono descritti con la seguente struttura:

Dato	Denominazione dell'informazione richiesta
Descrizione	Breve descrizione dell'informazione richiesta
Lunghezza massima	Lunghezza massima consentita per il valore introdotto
Formato	<p>Sono previsti i seguenti valori:</p> <p><b>Data</b>, sempre richiesta nel formato AAAAMMGG (es. 20030615);</p> <p><b>Numero</b>, dato che può assumere solo valori numerici interi positivi (Es. 180);</p> <p><b>Importo</b>, dato che può assumere solo valori numerici con un massimo di due decimali separati da virgola e con eventuale segno negativo esplicito (Es. -1127,00);</p> <p><b>Percentuale</b>, dato numerico di tre cifre intere max e due decimali separati da virgola (Es. 100,00);</p> <p><b>Carattere</b>, dato che può assumere valori compresi nel dominio dei caratteri ASCII, tipicamente alfabetici MAIUSCOLI (Es. ROSSI MARIO)</p> <p>NB: NON possono essere trattati flussi con set di caratteri non ASCII, ad esempio EBCDIC etc</p>
Obbligatorio	<p>Indicatore dell'obbligatorietà o meno di un dato :</p> <p>S dato obbligatorio</p> <p>N dato non obbligatorio</p> <p>C dato obbligatorio sulla base di particolari condizioni</p>
Nota	Breve nota esplicativa

#### 4.1 TRACCIATO RECORD FLUSSO DI ADESIONE

Record TESTA CASSA					
Dato	Descrizione	Lungh Max	Formato	Obbl	Note
tipo record	Identificativo della tipologia di record	1	Carattere	s	Assume il valore "A"
codice flusso	Codice identificativo del flusso	10	Carattere	s	Assume i valori: <b>ADESIONI</b>
codice fondo	Codice identificativo fondo	10	Carattere	s	Assume il valore "PREVEDI"
denominazione fondo	Denominazione del fondo	30	Carattere	s	Assume il valore "PREVEDI"
codice mittente	Codice identificativo della Cassa Edile mittente	10	Carattere	s	Codifiche in uso presso il sistema Casse Edili
denominazione mittente	Denominazione della Cassa Edile mittente	100	Carattere	s	
tipo operazione	Specifica il tipo di elaborazione alla quale devono essere sottoposti i dati inviati	10	Carattere	s	Assume i valori: <b>PROVA</b> Viene eseguito il solo controllo della struttura formale del flusso; <b>CONTROLLO</b> Vengono eseguiti il controllo della struttura formale del flusso e la validazione logica delle informazioni; <b>EFFETTIVO</b> Vengono eseguiti il controllo della struttura formale del flusso, la validazione logica delle informazioni e, nel caso di nessun errore, l'aggiornamento del sistema
data invio	Data di invio del flusso	8	Data	s	AAAAMMGG
cod versione	Codice versione del tracciato	3	Carattere	s	Assume valore '001'

Record TESTA AZIENDA					
Dato	Descrizione	Lungh Max	Formato	Obbl	Note
tipo record	Identificativo della tipologia di record	1	Carattere	s	Assume il valore "T"
cod fiscale azienda	Codice fiscale dell'azienda mittente	16	Carattere	s	
den azienda	ragione sociale dell'azienda	50	Carattere	s	
tipo recapito		2	Carattere	s	01 sede
Indirizzo sede		50	Carattere	s	
Cap sede		5	Carattere	s	
Località sede		50	Carattere	s	
Sigla provincia sede	EE se estera	2	Carattere	s	
Motivo cessazione	Motivo di cessazione dell'azienda	3	Carattere	c	In caso di cessazione del rapporto tra l'azienda e il fondo pensione, assume i valori: 001 - Cessazione attività 002 - Fallimento 003 - Cessione 004 - Fusione 005 - Scissione 006 - Senza dipendenti
Data cessazione	Data di cessazione dell'azienda	8	data	c	Richiesta se presente un codice di motivo cessazione
Desc. contratto	contratto collettivo nazionale al quale fa riferimento l'azienda	15	Carattere	s	Assume i valori: INDUSTRIA, ARTIGIANATO

Record DETTAGLIO					
Dato	Descrizione	Lungh Max	Formato	Obbl	Note
tipo record	I qualifica l'iscrizione	1	Carattere	s	Assume il valore "I"
tipo identificazione	Tipo identificazione iscritto	3	Carattere	n	Non utilizzato
codice identificativo iscritto	Codice utilizzato per l'identificazione dell'iscritto	16	Carattere	n	Non utilizzato
cognome	cognome aderente	50	Carattere	s	

Record DETTAGLIO					
Dato	Descrizione	Lungh Max	Formato	Obbl	Note
nome	nome aderente	50	Carattere	s	
codice fiscale aderente	codice fiscale aderente	16	Carattere	s	<b>Codice fiscale utilizzato per l'identificazione univoca degli iscritti nel sistema del fondo pensione</b>
sexso	M / F	1	Carattere	s	
data nascita		8	Data	s	
comune nascita	comune di nascita dell'aderente	50	Carattere	s	
provincia nascita	EE se estera	2	Carattere	s	
nazione nascita	EE se estera	30	Carattere	c	Valorizzare il campo se la provincia di nascita = EE
indirizzo residenza	VIA e Numero Civico	50	Carattere	s	
c.a.p. residenza	CAP residenza dell'aderente	5	Carattere	s	
comune residenza	località di residenza dell'aderente	50	Carattere	s	
provincia residenza	EE se estera	2	Carattere	s	
nazione residenza	EE se estera	30	Carattere	c	Valorizzare il campo se la provincia di residenza = EE
telefono residenza	telefono residenza dell'aderente	15	Carattere	n	Non utilizzato
cod. fiscale azienda	codice fiscale dell'azienda	16	Carattere	s	
denominazione Azienda	denominazione dell'azienda	50	Carattere	s	
matricola aziendale	matricola aziendale dell'aderente	20	Carattere	n	Non utilizzato
data assunzione	data assunzione dell'aderente	8	Data	c	Valorizzare se indicato nel modulo di adesione
data fine collaborazione	data fine del rapporto di lavoro	8	Data	n	Non utilizzato
cod. raggruppamento	001 = Dirigente; 002 = Quadro; 003 = Impiegato; 004 = Operaio; 005 Apprendista; 006 Funzionario	3	Carattere	s	
data decorrenza raggruppamento	data inizio del raggruppamento	8	Data	n	Non utilizzato
data scadenza raggruppamento	data fine del raggruppamento	8	Data	n	Non utilizzato
data firma lavoratore	Data di firma del modulo di adesione a Prevedi	8	Data	s	
tipo prima occupazione	1= prima occ. PRECEDENTE IL 28/04/93; 2=prima occ. SUCCESSIVA AL 28/04/93	1	Carattere	c	Inserire 1 se il lavoratore ha contribuito alla previdenza obbligatoria prima del 28/04/1993; inserire 2 se il lavoratore ha contribuito alla previdenza obbligatoria solo dopo il 28/04/1993. Campo non valorizzato nel caso di adesione tacita
tipo iscrizione altro fondo	1= iscrizione PRECEDENTE IL 28/04/93; 2= iscrizione SUCCESSIVA AL 28/04/93	1	Carattere	n	Non utilizzato
data fine adesione	data di fine adesione	8	Data	n	Non utilizzato
fondo provenienza	denominazione del Fondo di Provenienza nel caso di trasferimenti	50	Carattere	c	Valorizzare nel caso in cui il fondo di provenienza sia indicato nel modulo di adesione
recapito fondo provenienza	recapito del Fondo di provenienza nel caso di trasferimenti	50	Carattere	n	Non utilizzato
cod. comparto	codice comparto investimento	10	Carattere	s	Assume i valori: BILANCIATO, SICUREZZA
data inizio iscrizione	ricavata dalla data di adesione	8	Data	n	Non utilizzato
Desc contratto	Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro di riferimento	15	Carattere	s	Assume i valori: INDUSTRIA, ARTIGIANATO
numero posizione inps	numero di posizione INPS	10	Carattere	n	Non utilizzato
cognome beneficiario	cognome del beneficiario	50	Carattere	n	Non utilizzato
nome beneficiario	nome del beneficiario	50	Carattere	n	Non utilizzato
note	note	30	Carattere	n	Non utilizzato
numero protocollo	numero di protocollo del modulo di adesione	10	Carattere	n	Non utilizzato
data protocollo FONDO	data di ricezione del modulo da parte del Fondo	8	Data	n	Non utilizzato
contribuzione volontaria	Percentuale di contribuzione volontaria aggiuntiva a carico	6	Percentuale	c	Valorizzare quando presente nel modulo di adesione

Record DETTAGLIO					
Dato	Descrizione	Lungh Max	Formato	Obbl	Note
	dipendente				
tipo adesione	Modalità di adesione e quindi di contribuzione al Fondo	1	Carattere	s	Inserire <b>C</b> se è una <b>adesione esplicita con contribuzione completa</b> che prevede quindi versamento del contributo azienda, dipendente e TFR. Inserire <b>P</b> se è una <b>adesione esplicita con contribuzione parziale</b> , che prevede solo la destinazione del TFR. Inserire <b>T</b> nel caso di <b>adesione tacita<sup>26</sup></b> ; Inserire <b>L</b> nel caso di <b>adesione senza TFR, cioè con il solo contributo a carico lavoratore e azienda.</b>
tipo provenienza iscritto	Eventuale precedente adesione a forma di previdenza complementare	1	carattere	s	1=già iscritto a prev. complementare 2=non ancora iscritto a previd. complementare Nel caso di mancata compilazione del campo sul modulo di adesione da parte del lavoratore, dovrà essere valorizzata l'opzione 2.
percentuale TFR	Percentuale di contribuzione TFR	6	Percentuale	s	018,00 oppure 100,00 (se occupato entro il 28/04/93) 100,00 (se occupato post 28/04/93) 0 in caso di tipo adesione = L

Record CODA AZIENDA					
Dato	Descrizione	Lungh Max	Formato	Obbl	Note
tipo_record	record di coda	1	Carattere	s	Assume il valore "Z"
totale record	totale numero record di dettaglio (tipo I)	8	Numero	s	Numero di record di dettaglio inseriti nel file

Record CODA CASSA					
Dato	Descrizione	Lungh Max	Formato	Obbl	Note
tipo record	record di coda	1	Carattere	s	Assume il valore "W"
totale record	totale numero record test azienda (tipo record T)	8	Numero	s	

<sup>26</sup> Il TFR tacitamente conferito a Prevedi affluisce sul comparto "sicurezza" per disposizione di legge (D.Lgs 252/05). Il lavoratore potrà successivamente trasferire la propria posizione individuale su un diverso comparto di investimento tra quelli resi disponibili dal Fondo Pensione.

#### 4.2 TRACCIATO RECORD VERIFICA ISCRIZIONE

Record TESTA					
Dato	Descrizione	Lungh Max	Formato	Obbl	Note
tipo record	Identificativo della tipologia di record	1	Carattere	s	Assume il valore "A"
codice flusso	Codice identificativo del flusso	10	Carattere	s	Assume i valori: <b>VERIFICA</b>
cod fondo	Codice identificativo fondo	10	Carattere	s	Assume il valore "PREVEDI"
den fondo	Denominazione del fondo	30	Carattere	s	Assume il valore "PREVEDI"
cod mittente	Codice identificativo della Cassa Edile mittente	10	Carattere	s	Codifiche in uso presso il sistema Casse Edili
den mittente	Denominazione della Cassa Edile mittente	100	Carattere	s	
tipo operazione	Specifica il tipo di elaborazione alla quale devono essere sottoposti i dati inviati	10	Carattere	s	Assume i valori; <b>PROVA</b> Viene eseguito il solo controllo della struttura formale del flusso; <b>CONTROLLO</b> Vengono eseguiti il controllo della struttura formale del flusso e la validazione logica delle informazioni; <b>EFFETTIVO</b> Vengono eseguiti il controllo della struttura formale del flusso, la validazione logica delle informazioni e, nel caso di nessun errore, l'aggiornamento del sistema
data invio	Data di invio del flusso	8	Data	s	AAAAMMGG
cod versione	Codice versione del tracciato	3	Carattere	s	Assume valore '001'

Record DETTAGLIO					
Dato	Descrizione	Lungh Max	Formato	Obbl	Note
tipo_record	record di dettaglio	1	Carattere	s	Assume il valore <b>D</b>
cod_fiscale	Codice fiscale dell'aderente	16	Carattere	s	
data_inizio_iscrizione	Data inizio iscrizione dell'aderente	8	Data	n	Campo valorizzato da Previnet se la persona è iscritto attivo al fondo alla data di invio del flusso
cod_cassa_edile	Codice identificativo della Cassa Edile tramite la quale è stata registrata l'iscrizione dell'aderente	10	Carattere	n	Campo valorizzato da Previnet se la persona è iscritto attivo al fondo alla data di invio del flusso
den_cassa_edile	Denominazione della Cassa Edile tramite la quale è stata registrata l'iscrizione dell'aderente	100	Carattere	n	Campo valorizzato da Previnet se la persona è iscritto attivo al fondo alla data di invio del flusso
cod_esito	Esito della ricerca	2	Carattere	n	Campo valorizzato da Previnet se la persona è iscritto attivo al fondo alla data di invio del flusso. Assume valore 'SI' se la persona è iscritto attiva al fondo, 'NO' se non risulta essere iscritto attiva al fondo
tipo prima occupazione	1= prima occ. PRECEDENTE IL 28/04/93; 2=prima occ. SUCCESSIVA AL 28/04/93	1	Carattere	n	Campo valorizzato da Previnet se la persona è iscritto attivo al fondo alla data di invio del flusso
% contribuzione dipendente	Percentuale di contribuzione totale a carico dipendente (comprensiva di quella volontaria aggiuntiva)	6	Percentuale	n	Campo valorizzato da Previnet se la persona è iscritto attivo al fondo alla data di invio del flusso. Assumerà valore 0 nel caso di sospensione della contribuzione da parte del lavoratore o di adesione tacita o di adesione esplicita con contribuzione di solo TFR (vedi successivo campo "tipo adesione")
% contribuzione azienda	Percentuale di contribuzione a carico dell'azienda	6	Percentuale	n	Campo valorizzato da Previnet se la persona è iscritto attivo al fondo alla data di invio del flusso. Assumerà valore 0 nel caso di sospensione della contribuzione da parte del lavoratore o di adesione tacita o di adesione esplicita con contribuzione di solo TFR (vedi successivo campo "tipo adesione")

% contribuzione TFR esplicito	Percentuale di contribuzione TFR	6	Percentuale	n	Campo valorizzato da Previnet se la persona è iscritto attivo al fondo alla data di invio del flusso. Non può mai assumere valore zero perché la contribuzione TFR non si può sospendere. Assume i valori 18% oppure 100%.
tipo adesione	Modalità di adesione e quindi di contribuzione al Fondo	1	Carattere	n	Campo valorizzato da Previnet se la persona è iscritto attivo al fondo alla data di invio del flusso. Assume i valori: - C se si tratta di una <b>adesione esplicita</b> con <b>contribuzione completa</b> che prevede quindi versamento del contributo azienda, dipendente e TFR; - P se è una <b>adesione esplicita</b> con <b>contribuzione parziale</b> , che prevede solo la destinazione del TFR; - T nel caso di <b>adesione tacita</b> . - L nel caso di <b>adesione senza TFR, cioè con il solo contributo a carico lavoratore e azienda</b> .
% TFR tacito	% di TFR versata tacitamente al Fondo Pensione	6	Percentuale	n	

Record CODA					
Dato	Descrizione	Lungh Max	Formato	Obbl	Note
tipo_record	record di coda	1	Carattere	s	Assume il valore "W"
totale record	totale numero record (tipo_record D)	8	Numero	s	

### 4.3 TRACCIATO RECORD CONTRIBUZIONE AZIENDE E LAVORATORI

Record TESTA - CASSA					
Dato	Descrizione	Lungh Max	Formato	Obbl	Note
tipo_record	Identificativo della tipologia di record	1	Carattere	S	Assume il valore "A"
codice flusso	Codice identificativo del flusso	10	Carattere	S	Assume i valori: <b>CONTRIBUTI</b>
cod_fondo	Codice identificativo fondo	10	Carattere	S	Assume il valore "PREVEDI"
den_fondo	Denominazione del fondo	30	Carattere	S	Assume il valore "PREVEDI"
cod_mittente	Codice identificativo della Cassa Edile mittente	10	Carattere	S	Codifiche in uso presso il sistema Casse Edili
den_mittente	Denominazione della Cassa Edile mittente	100	Carattere	S	
tipo_operazione	Specifica il tipo di elaborazione alla quale devono essere sottoposti i dati inviati	10	Carattere	S	Assume i valori: <b>PROVA</b> Viene eseguito il solo controllo della struttura formale del flusso; <b>CONTROLLO</b> Vengono eseguiti il controllo della struttura formale del flusso e la validazione logica delle informazioni; <b>EFFETTIVO</b> Vengono eseguiti il controllo della struttura formale del flusso, la validazione logica delle informazioni e, nel caso di nessun errore, l'aggiornamento del sistema
data_invio	Data di invio del flusso	8	Data	S	AAAAMMGG
cod_versione	Codice versione del tracciato	3	Carattere	S	Assume valore '001'

Record TESTA AZIENDA					
Dato	Descrizione	Lungh Max	Formato	Obbl	Note
tipo record	Identificativo della tipologia di record	1	Carattere	S	Assume il valore "T"
cod fiscale azienda	Codice identificativo dell'azienda mittente	16	Carattere	S	
den azienda	ragione sociale dell'azienda	50	Carattere	S	
tipo recapito		2	Carattere	S	01 sede
Indirizzo sede		50	Carattere	S	
Cap sede		5	Carattere	S	
Località sede		50	Carattere	S	
Sigla provincia sede	EE se estera	2	Carattere	S	
Motivo cessazione	Motivo di cessazione dell'azienda	3	Carattere	C	In caso di cessazione del rapporto tra l'azienda e il fondo pensione, assume i valori: 001 – Cessazione attività 002 – Fallimento 003 – Cessione 004 – Fusione 005 - Scissione 006 - Senza dipendenti
Data cessazione	Data di cessazione dell'azienda	8	data	C	Richiesta se presente un codice di motivo cessazione
Desc. contratto	contratto collettivo nazionale al quale fa riferimento l'azienda	15	Carattere	S	Assume i valori: <b>INDUSTRIA, ARTIGIANATO</b>
Data inizio periodo	Data inizio del periodo di raccolta	8	data	S	E' la prima, in ordine cronologico, tra le date inizio competenza all'interno del record dettaglio lavoratore.
Data fine periodo	Data fine del periodo di raccolta	8	data	S	E' l'ultima, in ordine cronologico, tra le date fine competenza all'interno del record dettaglio lavoratore.

Record DETTAGLIO LAVORATORE					
Dato	Descrizione	Lungh Max	Formato	Obbl	Note
tipo_record	record di dettaglio	1	Carattere	S	Assume il valore D
tipo_operazione	tipo operazione	2	Carattere	S	<b>Indicare "CT" in caso di sola contribuzione; indicare "CV" in caso di contribuzione e richiesta di variazione codice fiscale</b>
codice identificativo iscritto	Codice utilizzato per l'identificazione dell'iscritto	16	Carattere	C	<b>In caso di richiesta variazione del codice fiscale (tipo operazione "CV") questo campo deve riportare il valore precedente l'operazione e con il quale l'iscritto risulta censito nel sistema del Fondo (vecchio codice fiscale)</b>
cognome	cognome dell'aderente	50	Carattere	S	Caratteri maiuscoli
nome	nome dell'aderente	50	Carattere	S	Caratteri maiuscoli
cod. fiscale aderente	codice fiscale dell'aderente	16	Carattere	S	<b>Codice fiscale utilizzato per l'identificazione univoca degli iscritti nel sistema del fondo pensione.</b>  <b>In caso di richiesta variazione del codice fiscale (tipo operazione "CV"), questo campo deve contenere il codice fiscale che sarà attribuito all'iscritto con il completamento dell'operazione (nuovo codice fiscale)</b>
sexso	sexso dell'aderente	1	Carattere	S	caratteri maiuscoli
data nascita	data di nascita dell'aderente	8	Data	S	
comune nascita	luogo di nascita dell'aderente	50	Carattere	S	caratteri maiuscoli
provincia nascita	EE se estera	2	Carattere	S	caratteri maiuscoli
nazione nascita	EE se estera	30	Carattere	C	Valorizzare il campo se la provincia di nascita = EE
indirizzo residenza	via e numero civico di residenza dell'aderente	50	Carattere	N	Non utilizzato
c..a.p. residenza	CAP residenza dell'aderente	5	Carattere	N	Non utilizzato
comune residenza	comune di residenza dell'aderente	50	Carattere	N	Non utilizzato
provincia residenza	EE se estera	2	Carattere	N	Non utilizzato
nazione residenza	EE se estera	30	Carattere	C	Valorizzare il campo se la provincia di residenza = EE
telefono residenza	telefono residenza dell'aderente	15	Carattere	N	Non utilizzato
cod. fiscale azienda	codice fiscale dell'azienda	16	Carattere	N	Non utilizzato
denominazione azienda	ragione sociale dell'azienda	50	Carattere	N	Non utilizzato
matricola aziendale	matricola aziendale dell'aderente	20	Carattere	N	Non utilizzato
data assunzione	data assunzione dell'aderente	8	Data	N	Non utilizzato
data fine collaborazione	data fine del rapporto di lavoro	8	Data	N	Non utilizzato
cod. raggruppamento	001 = Dirigente; 002 = Quadro; 003 = Impiegato; 004 = Operaio; 005 Apprendista; 006 Funzionario	3	Carattere	N	Non utilizzato
perc_dipendente	Percentuale di contribuzione totale a carico del dipendente	6	Percentuale	N	Non utilizzato
perc_azienza	Percentuale di contribuzione a carico dell'azienda	6	Percentuale	N	Non utilizzato
perc_tfr	Percentuale di contribuzione TFR	6	Percentuale	N	Non utilizzato
data_inizio_competenza	data di inizio competenza del contributo	8	Data	S	Es. 20030101
data_fine_competenza	data di fine competenza del contributo	8	Data	S	Es. 20030211
imp_ctrb_aderente	importo dei contributi a carico dell'aderente	13	Importo	S	
imp_ctrb_azienza	importo dei contributi a carico dell'azienda	13	Importo	S	
imp_ctrb_tfr	importo del contributo TFR derivante da adesione esplicita al fondo	13	Importo	S	Indicare l'importo del TFR versato al Fondo; se nel database Prevedi il tipo adesione = L (adesione senza TFR), questo campo deve

Record DETTAGLIO LAVORATORE					
					essere = 0
imp_ctrb_rivalutazione	importo della rivalutazione applicata a contributi dovuti al Fondo (es. indennizzo per ritardo contributivo, rivalutazione tfr, ecc.)	13	Importo	S	Valorizzare nel caso in cui vengano versati al Fondo importi relativi a rivalutazione di contributi (esempio: rivalutazione TFR, interessi di mora per ritardo contributivo, ecc.). Se non viene versata rivalutazione di contributi questo campo assume valore 0.
imp_quota_iscr_aderente	quota di iscrizione di competenza dell'aderente, per nuovo iscritto	13	Importo	N	Non utilizzato
imp_quota_iscr_azienda	quota di iscrizione di competenza dell'azienda, per nuovo iscritto	13	Importo	N	Non utilizzato
imp_contributo_totale	importo totale dei contributi	13	Importo	S	
cod_divisa	tipo valuta	3	Carattere	S	EUR
imp_ctrb_tfr_tacito	importo del contributo TFR tacitamente versato al fondo	13	Importo	N	Non utilizzato

Record CODA AZIENDA					
Dato	Descrizione	Lungh Max	Formato	Obbl	Note
tipo_record	record di coda	1	Carattere	s	assume il valore Z: record di chiusura delle informazioni sulla contribuzione dell'azienda
den_banca_ordinante	banca presso la quale si effettua il versamento	50	Carattere	n	Non utilizzato
cod_abi_banca_ordinante	codice ABI della Banca Ordinante	5	Carattere	n	Non utilizzato
cod_cab_banca_ordinante	codice CAB della Banca Ordinante	5	Carattere	n	Non utilizzato
imp_tot_ctrb_aderente	totale contributi fonte ADERENTE	13	Importo	s	
imp_tot_ctrb_azienda	totale contributi fonte AZIENDA	13	Importo	s	
imp_tot_ctrb_tfr	totale contributi fonte TFR esplicito	13	Importo	s	
imp_tot_ctrb_rivalutazione	totale rivalutazione contributi	13	Importo	s	
imp_tot_quota_iscr_aderente	quota di iscrizione a carico dell'iscritto	13	Importo	n	Non utilizzato
imp_tot_quota_iscr_azienda	quota di iscrizione a carico dell'azienda	13	Importo	n	Non utilizzato
imp_tot_versamento	TOTALE contributi versati dall'azienda	13	Importo	s	
num_tot_aderenti	numero dei contribuenti dell'azienda	8	Numero	s	numero di aderenti inseriti nella lista
num_tot_nuovi_iscritti	totale dei nuovi iscritti del periodo presenti nella lista	8	Numero	n	Non utilizzato
totale_record	totale numero record di dettaglio (tipo record D)	8	Numero	s	numero di record di dettaglio riferiti alle specifiche dell'azienda
imp_tot_ctrb_tfr_tacito	totale contributi fonte TFR tacito	13	Importo	n	Non utilizzato

Record CODA CASSA					
Dato	Descrizione	Lungh Max	Formato	Obbl	Note
tipo_record	record di coda	1	Carattere	s	assume il valore W :record di chiusura delle informazioni sulla contribuzione TOTALE riferite alle aziende della Cassa
den_banca_ordinante	banca presso la quale si effettua il versamento	50	Carattere	n	Non utilizzato
cod_abi_banca_ordinante	codice ABI della Banca Ordinante	5	Carattere	n	Non utilizzato
cod_cab_banca_ordinante	codice CAB della Banca Ordinante	5	Carattere	n	Non utilizzato
imp_tot_rata_aderente	totale contributi fonte ADERENTE versati dalle aziende della Cassa Edile	13	Importo	s	
imp_tot_rata_azienda	totale contributi fonte AZIENDA versati dalle aziende della Cassa Edile	13	Importo	s	
imp_tot_rata_tfr	totale contributi fonte TFR esplicito versati dalle aziende della Cassa Edile	13	Importo	s	
imp_tot_rata_rivalutazione	totale rivalutazione contributi versati dalle aziende della Cassa Edile	13	Importo	s	
imp_tot_quota_iscr_aderente	quota di iscrizione a carico dell'iscritto	13	Importo	n	Non utilizzato
imp_tot_quota_iscr_azienda	quota di iscrizione a carico	13	Importo	n	Non utilizzato

Record CODA CASSA					
	dell'azienda				
imp_tot_versamento	TOTALE contributi versati dalle aziende della Cassa Edile	13	Importo	s	
num_tot_aziende	numero delle aziende al quale fa riferimento il file	8	Numero	s	TOTALE AZIENDE CONTENUTE NEL FILE
num_tot_nuove_aziende	totale delle nuove aziende del periodo presenti nella lista	8	Numero	n	Non utilizzato
totale record	totale numero record di azienda (tipo_record T)	8	Numero	s	numero di record di azienda (tipo_record T) presenti nel file
imp_tot_rata_tfr_tacito	totale contributi fonte TFR tacito versati dalle aziende della Cassa Edile	13	Importo	n	Non utilizzato