Regolamento

Documento in vigore 30 ottobre 2023

Fondo Pensione Complementare per i dipendenti delle imprese di servizi di pubblica utilità

Iscritto all'Albo tenuto della COVIP con il n. 100

fondopegaso.it

Indice

Titolo I Associazione al fondo **3**
Art 1.1 Modalità di raccolta delle adesioni dei lavoratori 3
Art 1.2 Soggetti e luoghi preposti alla raccolta delle adesioni 4
Art 1.3 Adesione tacita 4
Art 1.4 Regole di comportamento nella raccolta delle adesioni 5
Art 1.5 Quota d'iscrizione 6

Titolo II Associazione al fondo dei familiari fiscalmente a carico **6**
Art 2.1 Soggetto fiscalmente a carico - definizione 6
Art 2.2 Adesione del familiare fiscalmente a carico 7
Art 2.3 Contribuzione 7
Art 2.4 Modalità di versamento della contribuzione a favore del fiscalmente a carico 7
Art 2.5 Investimento dei contributi 8
Art 2.6 Perdita dei requisiti di partecipazione da parte dell'aderente già iscritto 8
Art 2.7 Oneri gravanti direttamente e indirettamente sul fiscalmente a carico 8
Art 2.8 Deducibilità dei contributi a favore del fiscalmente a carico 8
Art 2.9 Anticipazione, trasferimento e riscatto della posizione individuale 9
Art 2.10 Variazione del comparto di investimento 9

Titolo III Raccolta delle adesioni a pegaso mediante sito web **9**
Art 3.1 Procedura per il collocamento tramite il sito web 9
Art 3.2 Diritto di recesso 10

Titolo IV Contribuzione **11**
Art 4.1 Decorrenza dei contributi e del TFR da versare al fondo 11
Art 4.2 Modalità e misura della contribuzione 11
Art 4.3 Periodicità delle trattenute e dei versamenti 12
Art 4.4 Distinta 13
Art 4.5 Distinte rettificative 13
Art 4.6 Termini di invio per la distinta di versamento e bonifico 13
Art 4.7 Tipologia delle anomalie contributive e degli omessi/ritardati pagamenti 14
Art 4.8 Gestione delle anomalie contributive e degli omessi/ritardati pagamenti 15
Art 4.9 Calcolo del danno individuale e del danno collettivo 15
Art 4.10 Versamento del TFR già maturato (TFR pregresso) 16
Art 4.11 Contribuzione e congedo parentale (o assenza per malattia o infortunio) 16
Art 4.12 Versamento per lavoratore non iscritto - Annullamento adesione 16
Art 4.13 Fondo Gas - Adempimenti per l'Azienda 17
Art 4.14 Versamento dei premi di produttività 17
Art 4.15 Posizioni prive di consistenza 17

Titolo V Variazione dell'opzione di investimento **18**
Art 5.1 Opzioni di investimento 18
Art 5.2 Modalità di richiesta 18
Art 5.3 Termini temporali 19
Art 5.4 Spese e prelievo della quota associativa 19
Art 5.5 Modalità di effettuazione dello switch e di ribilanciamento 19

Titolo VI Prestazioni **20**
Art 6.1 Principi generali 20
Art 6.2 Condizioni per ottenere la prestazione pensionistica 20
Art 6.3 Importo della prestazione pensionistica complementare 20
Art 6.4 Modalità di richiesta ed erogazione della prestazione 21
Art 6.5 Prestazione pensionistica in forma di rendita 22
Art 6.6 Condizioni di accesso alla "Rendita Integrativa Temporanea Anticipata" (RITA) 22
Art 6.7 Importo della "Rendita Integrativa Temporanea Anticipata" (RITA) 22
Art 6.8 Modalità di richiesta della "Rendita Integrativa Temporanea Anticipata" (RITA) 23
Art 6.9 Riscatto per pensionamento 24
Art 6.10 Condizioni per ottenere il riscatto della posizione individuale 24
Art 6.11 Importo del riscatto 24
Art 6.12 Modalità di richiesta del riscatto 25
Art 6.13 Riscatto, prestazione pensionistica e RITA in presenza di cessione del V 26
Art 6.14 Spese 26
Art 6.15 Decesso dell'iscritto 27
Art 6.16 Trasferimento della posizione ad altri fondi 28
Art 6.17 Versamenti relativi a posizioni già liquidate 28
Art 6.18 Anticipazioni 29

Titolo VII Calcolo del valore quota **29**
Art 7.1 Calcolo del valore unitario della quota e sua pubblicazione 29

Titolo I
Associazione al fondo

Il presente titolo del Regolamento dà attuazione alle disposizioni normative emanate dalla Covip in data 22 dicembre 2020

Articolo 1.1 Modalità di raccolta delle adesioni dei lavoratori

1. L'adesione a Fondo Pegaso (di seguito citato quale Fondo o Pegaso) è preceduta dalla consegna gratuita della Sezione I 'Informazioni chiave per l'aderente'.
2. Contestualmente alla Sezione I 'Informazioni chiave per l'aderente' è altresì consegnata l'Appendice 'Informativa sulla sostenibilità'. Entrambi i documenti sono redatti in conformità alle Istruzioni di vigilanza in materia di trasparenza, di cui alla Deliberazione COVIP del 22 dicembre 2020.
3. Copia della Nota informativa e dello statuto o regolamento, nonché degli ulteriori documenti menzionati nella Nota informativa è consegnata gratuitamente all'aderente che ne faccia espressa richiesta.
4. L'adesione può avvenire esclusivamente a seguito della sottoscrizione del Modulo di adesione, compilato in ogni sua parte. Nel caso di adesione di un minore non deve essere compilato il 'Questionario di Autovalutazione' contenuto nel Modulo di adesione.
5. Il fondo pensione cura la distribuzione della Sezione I 'Informazioni chiave per l'aderente' ai soggetti che svolgono l'attività di raccolta delle adesioni e assicurano agli stessi la disponibilità della Nota informativa e di ogni altra documentazione attinente alla forma pensionistica complementare di cui l'aderente possa chiedere la consegna cartacea.
6. Prima dell'adesione i soggetti incaricati della raccolta acquisiscono informazioni dall'interessato circa la sua eventuale attuale iscrizione ad altra forma pensionistica complementare. In caso affermativo, gli stessi sottopongono all'interessato la Scheda dei costi contenuta nella Sezione I 'Informazioni chiave per l'aderente' della forma pensionistica di appartenenza per un raffronto con quella della forma pensionistica proposta e allegano alla domanda di adesione copia della Scheda costi della forma di appartenenza sottoscritta dall'interessato su ogni pagina.
7. La domanda di adesione è presentata a Pegaso dal lavoratore tramite il proprio datore di lavoro. È sottoscritta da entrambi in triplice copia (una per il lavoratore, una per l'azienda e una per il fondo pensione) ed impegna lavoratore e datore di lavoro nei confronti del Fondo. La domanda contiene la delega del lavoratore al datore di lavoro per la trattenuta della quota di iscrizione di cui all'art. 1.5 e della contribuzione, nei limiti previsti dal contratto di settore.
8. L'impresa provvede a inviare a Pegaso tutte le domande di iscrizione non appena compilate e comunque non oltre il 15 del mese successivo.

Articolo 1.2 Soggetti e luoghi preposti alla raccolta delle adesioni

1. La raccolta delle adesioni Pegaso può essere svolta nei luoghi e da parte dei soggetti di seguito individuati, nel rispetto delle regole di cui al successivo articolo 1.4:
   a. nelle sedi del fondo, da parte di suoi dipendenti e/o addetti;
   b. nelle sedi dei soggetti sottoscrittori della fonte istitutiva di Pegaso, comprese le sedi delle organizzazioni territoriali ad essi aderenti, da parte di loro dipendenti e/o addetti;
   c. nei luoghi di lavoro dei destinatari, da parte del datore di lavoro, di suoi dipendenti e/o addetti, ovvero di incaricati del fondo o dei soggetti sottoscrittori delle fonti istitutive;
   d. nelle sedi dei patronati a ciò incaricati dal fondo, da parte di loro dipendenti e/o addetti;
   e. nelle sedi dei centri CAF a ciò incaricati dal fondo, da parte di loro dipendenti e/o addetti;
   f. negli spazi che ospitano momenti istituzionali di attività dei soggetti sottoscrittori delle fonti istitutive e dei patronati di cui alla lettera "d" ovvero attività promozionali del fondo pensione.
2. La raccolta delle adesioni può essere effettuata mediante sito web in conformità alle previsioni del successivo titolo III.

Articolo 1.3 Adesione tacita

1. In caso di adesione tacita non trova applicazione quanto previsto agli articoli 1.1 e 1.2 del presente Regolamento.
2. In caso di adesione tacita il fondo pensione comunica all'aderente:
   a. l'avvenuta adesione e la possibilità di usufruire delle eventuali contribuzioni a carico del datore di lavoro previste dagli accordi istitutivi di Pegaso, subordinatamente al versamento del contributo a proprio carico;
   b. l'opzione di investimento alla quale è stato automaticamente destinato il TFR e le altre scelte di investimento eventualmente disponibili.
3. Unitamente alle comunicazioni di cui al comma 2 è trasmessa al lavoratore la Sezione I 'Informazioni chiave per l'aderente', l'Appendice 'Informativa sulla sostenibilità' e la modulistica necessaria per l'opzione di attivazione di ulteriori flussi di finanziamento e per l'eventuale modifica della linea di investimento.
4. Il fondo pensione fornisce, inoltre, all'aderente le necessarie indicazioni circa le modalità di acquisizione della Nota informativa, dei documenti statutari o regolamentari, nonché ogni altra informazione ritenuta utile ad assicurare la piena conoscenza dei meccanismi di funzionamento del fondo pensione e i diritti e gli obblighi connessi all'adesione.
5. In caso di adesione attraverso il meccanismo di tacito conferimento del Tfr, nonchè dell'importo di cui all'art. 7, comma 9-undecies, della L.125/2015, l'azienda dovrà inviare non oltre il 15 del mese successivo i seguenti dati attraverso l'allegato 4:
   - Denominazione Azienda
   - P.Iva Azienda
   - Nome
   - Cognome
   - Data di nascita
   - Luogo di nascita
   - Codice Fiscale
   - Contratto Applicato

- Occupazione ante/post 28/4/93
- Indirizzo di residenza
- CAP
- Città
- Prov.
- Numero Telefonico
- E-mail
- Data di decorrenza dell'adesione tacita

6. Nel caso in cui l'aderente effettui il versamento del premio di produzione o di qualsiasi altra tipologia di contribuzione volontaria, si intenderà manifestata la volontà dell'interessato di destinare delle risorse ulteriori al Fondo pensione, con la conseguente perdita dello status di aderente tacito.

Articolo 1.4 Regole di comportamento nella raccolta delle adesioni

1. Il fondo pensione e i soggetti incaricati da esso nella raccolta delle adesioni:
   a. osservano le disposizioni normative e regolamentari;
   b. si comportano con correttezza, diligenza e trasparenza nei confronti dei potenziali aderenti e agiscono in modo da non recare pregiudizio agli interessi degli stessi;
   c. forniscono ai potenziali aderenti, in una forma di agevole comprensione, informazioni corrette, chiare e non fuorvianti, richiamandone l'attenzione sulle informazioni contenute nella Sezione 'Informazioni chiave per l'aderente' della Nota Informativa e nell'Appendice 'Informativa sulla sostenibilità', in particolare, su quelle inerenti le principali caratteristiche della forma pensionistica, con specifico riguardo alla contribuzione, ai costi, alle opzioni di investimento e ai relativi rischi, al fine di consentire agli stessi di effettuare scelte consapevoli e rispondenti alle proprie esigenze;
   d. si astengono dal fornire informazioni non coerenti con la Sezione I 'Informazioni chiave per l'aderente' e con le altre Sezioni della Nota informativa;
   e. richiamano l'attenzione del potenziale aderente in merito ai contenuti del Paragrafo 'Quanto potresti ricevere quando andrai in pensione' della Parte I 'Le informazioni chiave per l'aderente' della Nota informativa, precisando che la stessa è volta a fornire una proiezione dell'evoluzione futura della posizione individuale e dell'importo della prestazione pensionistica attesa, così da consentire al medesimo di valutare la rispondenza delle possibili scelte alternative rispetto agli obiettivi di copertura pensionistica che vuole conseguire;
   f. richiamano l'attenzione del potenziale aderente sulla possibilità di effettuare simulazioni personalizzate mediante un motore di calcolo messo a disposizione sul sito web del fondo pensione o dei soggetti istitutori;
   g. nel caso in cui a un soggetto rientrante nell'area dei destinatari di una forma pensionistica di natura collettiva sia proposta l'adesione ad altra forma pensionistica, richiamano l'attenzione del potenziale aderente circa il suo diritto di beneficiare dei contributi del datore di lavoro nel caso in cui aderisca alla predetta forma collettiva;
   h. non celano, minimizzano o occultano elementi o avvertenze importanti;
   i. compiono tempestivamente le attività e gli adempimenti connessi alla raccolta delle adesioni;
   j. verificano l'identità dell'aderente, nonché la completezza e la correttezza del Modulo di adesione, prima di raccoglierne la sottoscrizione.
   k. Acquisiscono, con riferimento agli aderenti già iscritti ad altra forma pensionistica complementare, copia della Scheda 'I costi', contenuta nella Parte I 'Le Informazioni chiave per l'aderente' della Nota informativa della forma pensionistica di appartenenza, sottoscritta dall'interessato su ogni pagina.

2. Il fondo pensione impartisce ai soggetti incaricati della raccolta delle adesioni apposite istruzioni ai fini del rispetto delle regole di comportamento indicate nel comma 1 del presente articolo, verificandone periodicamente l'applicazione.

Articolo 1.5 Quota d'iscrizione

1. La quota di iscrizione stabilita in nota informativa viene dichiarata dall'azienda nella distinta contributiva in occasione del primo versamento della contribuzione e versata contestualmente alle altre spettanze.
2. Per i lavoratori aderenti attraverso il meccanismo del tacito conferimento l'azienda deve dichiarare e versare soltanto la quota di iscrizione a proprio carico, dal momento che la quota di spettanza dell'aderente viene prelevata direttamente dalla posizione dell'iscritto.
3. In caso di omissione il Fondo provvederà a sollecitare periodicamente il datore di lavoro al fine di ottenere il versamento delle somme dovute.

Titolo II
Associazione al fondo dei familiari fiscalmente a carico

Il presente titolo del Regolamento dà attuazione alla disposizione statutaria di cui all'art. 5 co. 6 in materia di adesione al Fondo dei familiari fiscalmente a carico di lavoratori iscritti al Fondo.

Articolo 2.1 Soggetto fiscalmente a carico - definizione

1. Possono aderire al Fondo i familiari fiscalmente a carico degli Iscritti, considerandosi tali quelli definiti dall'art. 12 del Testo Unico delle Imposte sui Redditi, di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 22 dicembre 1986, n.917, e successive modifiche ed integrazioni.
2. Per maggiore chiarezza, si precisa che, sulla base della normativa richiamata, il familiare fiscalmente a carico deve disporre di un reddito complessivo annuo non superiore a quello definito dalla legge vigente (attualmente 2.840,51 euro, a eccezione dei figli con età inferiore ai 24 anni, per i quali la soglia prevista è di 4.000 euro annui), al lordo degli oneri deducibili. Sono esclusi dal computo del predetto limite alcuni redditi esenti, fra i quali le pensioni, le indennità e gli assegni corrisposti agli invalidi civili, ai sordomuti, ai ciechi civili. Sono comprese nel computo del predetto limite l'eventuale rendita dell'abitazione principale, nonché le retribuzioni corrisposte da enti e organismi internazionali, rappresentanze diplomatiche e consolari, missioni e quelle corrisposte dalla Santa Sede, dagli enti gestiti direttamente da essa e dagli enti centrali della Chiesa cattolica.
3. Sono considerati familiari a carico dal punto di vista fiscale:
   - il coniuge non legalmente ed effettivamente separato;
   - i figli, compresi quelli naturali riconosciuti, gli adottivi, gli affidati e gli affiliati;

- altri familiari, a condizione che siano conviventi o che ricevano dall'Iscritto un assegno alimentare non risultante da provvedimenti dell'autorità giudiziaria: discendenti dei figli, genitori, nonni, fratelli, sorelle, suoceri, generi, nuore e coniuge legalmente ed effettivamente separato.

Articolo 2.2 Adesione del familiare fiscalmente a carico

1. Posto che la condizione di soggetto fiscalmente a carico dell'Iscritto deve sussistere all'atto dell'iscrizione del soggetto fiscalmente a carico, la posizione in tal modo attivata è autonoma e distinta da quella dell'Iscritto, destinataria di tutte le previsioni statutarie, in quanto compatibili.
2. Ai fini dell'iscrizione, utilizzando l'apposita versione del modulo di adesione, reperibile sul sito del Fondo www.fondopegaso.it, nella sezione modulistica > modulistica per i lavoratori, è necessario seguire le regole previste al precedente TITOLO I e al successivo TITOLO III.
3. Nel caso di adesione di soggetto minorenne o sottoposto a tutela, il modulo dovrà essere sottoscritto dal genitore o dal tutore; diversamente, il modulo dovrà essere sottoscritto dal soggetto fiscalmente a carico. In ogni caso, il modulo deve essere sottoscritto anche dall'iscritto di riferimento.
4. Per tutti gli istituti non espressamente richiamati dal presente regolamento per i soggetti fiscalmente a carico sono valide le previsioni statutarie in quanto applicabili.

Articolo 2.3 Contribuzione

1. All'atto dell'iscrizione è obbligatorio versare un contributo iniziale non inferiore a 50 euro, la cui documentazione dovrà essere allegata al modulo di adesione. L'ammontare della successiva contribuzione è liberamente stabilità dall'Iscritto di riferimento.
2. Il soggetto fiscalmente a carico maggiorenne e capace di agire, ovvero minorenne emancipato, può effettuare versamenti diretti sulla propria posizione aperta presso il fondo.

Articolo 2.4 Modalità di versamento della contribuzione a favore del fiscalmente a carico

1. In occasione di ogni versamento, l'Iscritto dovrà compilare ed inviare tramite posta il MODULO PER IL VERSAMENTO VOLONTARIO PER I FAMILIARI FISCALMENTE A CARICO, reperibile sul sito web del Fondo www.fondopegaso.it, nella sezione modulistica > modulistica per i lavoratori.
2. I versamenti dovranno essere effettuati tramite bonifico bancario sul conto corrente del Fondo indicato nel modulo. Nella causale del versamento dovrà essere riportata la dicitura: 11111111111 CodiceFiscale del fiscalmente a carico (esempio 11111111111 RSSGNN01A01F205Y). Copia del bonifico deve essere spedita insieme al modulo del versamento.
3. In alternativa od in aggiunta a quanto sopra, è possibile effettuare versamenti con cadenza periodica, che l'iscritto di riferimento segnalerà al Fondo con un unico modulo di versamento, da inviare in occasione del primo versamento, corredato dalla copia della presa in carico dell'ordine di bonifico continuativo a favore del Fondo.

Articolo 2.5 Investimento dei contributi

1. Il Fondo Pensione procederà all'investimento dei versamenti solo a seguito dell'invio da parte dell'aderente del modulo di versamento correttamente compilato e della copia del bonifico bancario.
2. Il bonifico deve essere effettuato con data valuta e disponibilità per il Fondo entro il giorno 16 del mese per consentire l'investimento dell'importo con il valore quota del mese stresso. Qualora la data valuta o data disponibilità per il Fondo sia successiva al giorno 16 del mese, l'investimento del contributo potrà avvenire con il valore quota del mese successivo a quello del versamento.
3. Il mancato invio del predetto modulo e/o la sua inesatta compilazione non consentiranno al Fondo Pensione la valorizzazione dei versamenti ricevuti. In tale ipotesi, i versamenti saranno investiti con il primo valore quota successivo alla risoluzione delle predette anomalie contributive.

Articolo 2.6 Perdita dei requisiti di partecipazione da parte dell'aderente già iscritto

1. Nel caso in cui l'aderente già iscritto perda i requisiti di partecipazione al Fondo, si trasferisca, riscatti o chieda la prestazione pensionistica in capitale o rendita, il familiare fiscalmente a carico può comunque mantenere presso il Fondo la posizione individuale.

Articolo 2.7 Oneri gravanti direttamente e indirettamente sul fiscalmente a carico

1. Dalla contribuzione del fiscalmente a carico è prelevata una quota associativa a copertura delle spese amministrative nella misura e con le modalità previste nella Nota Informativa. Non è prevista alcuna quota di iscrizione.

Articolo 2.8 Deducibilità dei contributi a favore del fiscalmente a carico

1. I contributi versati a favore del familiare fiscalmente a carico possono essere dedotti, in primo luogo, dall'eventuale reddito del familiare a carico, fino ad azzerarlo; per l'ammontare non dedotto dal reddito del familiare a carico, l'Iscritto di riferimento potrà dedurre i contributi versati unitamente a quelli relativi alla propria posizione, sia datoriali che individuali, nel limite complessivo di 5.164,57 euro annui.
2. Se i versamenti complessivi annui effettuati dal soggetto che presenta la dichiarazione dei redditi (sia quelli versati sulla propria posizione individuale, che quelli versati a favore del familiare a carico) superano i 5.164,57 euro, la differenza tra quanto versato e tale limite non è deducibile fiscalmente e dovrà essere comunicata al Fondo con il MODULO PER LA COMUNICAZIONE DEI CONTRIBUTI NON DEDOTTI (reperibile sul sito www.fondopegaso.it, nella sezione modulistica) per evitare l'assoggettamento ad imposizione fiscale al momento della prestazione previdenziale.
3. Il Fondo si impegna ad inviare la dichiarazione relativa ai contributi versati per i soggetti fiscalmente a carico entro il 31 marzo dell'anno successivo a quello di versamento.

Articolo 2.9 Anticipazione, trasferimento e riscatto della posizione individuale

1. Anche gli iscritti fiscalmente a carico, in presenza dei requisiti previsti, possono accedere alle anticipazioni o esercitare la facoltà di trasferimento e riscatto.
2. In caso di richiesta di anticipazione da parte di un soggetto fiscalmente a carico minore di età deve essere acquisita l'autorizzazione del giudice tutelare ex art. 320 del Codice Civile.
3. In caso di richiesta di trasferimento a un'altra forma pensionistica complementare da parte di un soggetto fiscalmente a carico minore di età, non deve essere acquisita l'autorizzazione del giudice tutelare ex art. 320 del Codice Civile, non essendoci in questo caso smobilizzazione del capitale.
4. È ammesso il riscatto di cui all'art. 14 co. 5 del D.lgs n. 252/2005 del soggetto fiscalmente a carico purché lo stesso possa dimostrare non solo la cessazione del lavoro successiva all'adesione ma anche l'assenza di qualsiasi attività di lavoro al momento della domanda di riscatto.

Articolo 2.10 Variazione del comparto di investimento

1. In caso di richiesta di variazione del comparto di investimento da parte di un soggetto fiscalmente a carico minore di età, non deve essere acquisita l'autorizzazione del giudice tutelare ex art. 320 del Codice Civile, non essendoci in questo caso smobilizzazione del capitale.

Titolo III
Raccolta delle adesioni a pegaso mediante sito web

Il presente titolo del Regolamento dà attuazione alle disposizioni normative emanate dalla Covip in data 25 maggio 2016

Articolo 3.1 Procedura per il collocamento tramite il sito web

1. Il sito deve contenere le seguenti informazioni:
   a. la denominazione e l'indirizzo della sede legale di Pegaso;
   b. il recapito telefonico, il numero di telefax, l'indirizzo e-mail e l'indirizzo PEC del fondo pensione negoziale;

c. il numero di iscrizione all'Albo dei fondi pensione tenuto dalla COVIP;

d. l'indicazione che Pegaso è soggetto alla vigilanza della COVIP.

2. Sono inoltre rese disponibili sul sito web le informazioni relative a:

a. le diverse fasi da seguire per la formalizzazione dell'adesione;

b. i mezzi tecnici e le modalità per individuare e correggere gli errori di inserimento dei dati prima della formalizzazione dell'adesione.

3. Prima della formalizzazione dell'adesione la procedura prevede che l'interessato acquisisca la Sezione I 'Informazioni chiave per l'aderente' e l'Appendice 'Informativa sulla sostenibilità'. L'interessato è anche informato in merito al diritto di recedere dall'adesione nei termini e secondo le modalità di cui all'articolo 3.2.
4. É in ogni caso riconosciuta all'interessato la possibilità di ricevere la documentazione di cui al comma 3, oltre che in formato elettronico, in formato cartaceo o mediante altro supporto durevole scelto dall'interessato.
5. La procedura web mantiene evidenza dell'acquisizione da parte dell'interessato di quanto previsto al comma 3.
6. Per procedere all'adesione mediante sito web l'interessato deve esprimere apposito consenso all'utilizzo di tale strumento.
7. Immediatamente prima che l'interessato completi la procedura di adesione, lo stesso è avvisato delle conseguenze che tale operazione comporta.
8. Alla fine della procedura sarà possibile salvare e stampare il Modulo di adesione. La volontà di aderire si formalizza con la sottoscrizione del Modulo di adesione in triplice copia.
9. Il Modulo di adesione sottoscritto deve essere prontamente consegnato dall'interessato all'azienda (nel caso di adesione di soggetto fiscalmente a carico deve essere spedita al fondo pensione), affinchè possa procedere con gli adempimenti di pertinenza.
10. Le informazioni inserite nella procedura web sono conservate in forma anonima per un periodo di 6 mesi, al fine di acquisire correttamente la domanda di adesione nel caso in cui sia presentata entro tale termine.

Articolo 3.2 Diritto di recesso

1. Nel caso di adesione a Pegaso mediante sito web l'aderente dispone di un termine di trenta giorni per recedere senza costi di recesso e senza dover indicare il motivo.
2. Il termine entro il quale può essere esercitato il diritto di recesso decorre dalla data in cui l'adesione è conclusa. Tale termine decorre dalla data di sottoscrizione del modulo di adesione ai sensi dell'Art. 33 co. 5 dello Statuto.
3. Per esercitare il diritto di recesso, l'aderente invia una comunicazione scritta al fondo pensione, mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento o mediante PEC, che garantiscano la certezza della data di ricezione.
4. Il fondo o il soggetto istitutore, entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione relativa al recesso, procede a rimborsare le somme eventualmente pervenute al netto delle spese di adesione ove trattenute.

Titolo IV
Contribuzione

Il presente titolo del Regolamento dà attuazione alla disposizione statutaria di cui all'art. 8 in materia di contribuzione.

Articolo 4.1 Decorrenza dei contributi e del TFR da versare al fondo

1. L'obbligo contributivo, a carico del lavoratore e dell'azienda, decorre dal primo giorno del mese successivo a quello di sottoscrizione della domanda di adesione per le domande sottoscritte dopo il 15° giorno del mese, e dal mese in corso, per le domande sottoscritte entro il 15° giorno del mese.

Articolo 4.2 Modalità e misura della contribuzione

1. I CCNL di riferimento stabiliscono:
   a. la base di calcolo della retribuzione utile ai fini del Tfr;
   b. l'aliquota minima del Tfr da versare al fondo pensione per i lavoratori già occupati al 28/04/93;
   c. la contribuzione minima del lavoratore per avere diritto alla contribuzione da parte dell'azienda;
   d. la contribuzione aziendale.

   Nella Scheda Sintetica della Nota Informativa possono essere reperiti tutti i dettagli relativi a quanto previsto dai diversi CCNL di riferimento.
2. Le aziende possono prevedere una contribuzione aziendale maggiormente favorevole a quella prevista dal CCNL di riferimento. In tale caso sarà necessario comunicare tale variazione al fondo pensione.
3. Per i lavoratori già occupati al 28/04/93 è possibile scegliere il versamento parziale o totale del Tfr al fondo pensione al momento dell'adesione al fondo pensione.
4. Coloro che hanno optato per il versamento parziale, potranno successivamente comunicare all'azienda con l'apposito modulo la volontà irreversibile di versare integralmente il Tfr al fondo pensione (modulo per la richiesta di versamento del tfr residuo). Con tale modulo il lavoratore chiede di incrementare al 100% la quota di Tfr da versare al fondo, delegando il proprio datore di lavoro a prelevare, dal periodo di paga in corso al momento della sottoscrizione della richiesta, l'intera quota del Tfr e a provvedere al relativo versamento secondo i termini stabiliti dagli accordi in vigore. Tale modulo deve essere firmato dall'azienda e successivamente inviato al fondo pensione.
5. Oltre al Tfr maturando, al momento dell'adesione il lavoratore può decidere di versare o meno una contribuzione a proprio carico. La scelta del livello minimo di contribuzione previsto dal CCNL di riferimento da diritto a ricevere la contribuzione da parte dell'azienda.
6. Il lavoratore può attivare o sospendere il versamento della contribuzione a proprio carico con gli appositi moduli da firmare e consegnare all'azienda (Modulo per la richiesta di attivazione della contribuzione del lavoratore e del datore di lavoro e Modulo per la richiesta di sospensione volontaria della contribuzione).

7. Con il modulo di attivazione il lavoratore dichiara di voler attivare la contribuzione a proprio carico (con conseguente diritto a beneficiare della contribuzione a carico del datore di lavoro) nella misura minima prevista dagli accordi, delegando il proprio datore di lavoro a prelevare dalla propria retribuzione l'importo corrispondente e versarlo al Fondo secondo le modalità previste dalle norme operative interne. La decorrenza dell'attivazione della contribuzione avrà efficacia dal mese di presentazione della richiesta se effettuata entro il giorno 15 del mese ovvero dal primo giorno del mese successivo se effettuata successivamente.
8. Con il modulo di sospensione il lavoratore dichiara di voler sospendere la contribuzione a proprio carico, prendendo atto che:
   - la sospensione dell'obbligo contributivo a suo carico comporta anche la sospensione dell'obbligo contributivo a carico della azienda;
   - la sospensione non opera per il contributo TFR maturando che continua ad essere versato al Fondo;
   - la sospensione decorre dal primo giorno del mese successivo alla presentazione all'Azienda del presente modulo;
   - la contribuzione può, a richiesta, essere riattivata in qualsiasi momento dal primo giorno del mese successivo alla presentazione all'azienda dell'apposito modulo di riattivazione della contribuzione.

   I moduli di attivazione e sospensione della contribuzione devono essere firmati dall'azienda e inviati al fondo pensione.
9. La misura di contribuzione è scelta dall'aderente al momento dell'adesione e può essere successivamente variata con la compilazione dell'apposito modulo e consegna dello stesso all'azienda (modulo per la richiesta di variazione dell'aliquota di contribuzione). Con tale modulo il lavoratore chiede di variare la propria aliquota di contribuzione a Pegaso dall'aliquota corrente a quella nuova, delegando il proprio datore di lavoro a prelevare dalla propria retribuzione l'importo corrispondente all'applicazione della nuova aliquota contributiva. La suddetta variazione sarà applicata ai contributi di competenza a partire dal mese di luglio per le domande inoltrate entro il mese di giugno e dal mese di gennaio per le domande inoltrate entro il mese di dicembre. Il modulo di variazione dell'aliquota di contribuzione deve essere firmato dall'azienda e inviato al fondo pensione.
10. Il lavoratore può altresì effettuare per il tramite dell'azienda una contribuzione una tantum con esclusivo riferimento alle ultime quattro mensilità dell'anno, compilando l'apposito modulo e consegnandolo all'azienda (modulo per il versamento dei contributi volontari aggiuntivi in forma una tantum). Con tale modulo il lavoratore chiede di versare contributi volontari, aggiuntivi alla contribuzione ordinaria prevista dagli accordi collettivi, in cifra fissa "una tantum", indicando i mesi e i relativi importi nella finestra settembre-dicembre, delegando il proprio datore di lavoro a prelevare dalla propria retribuzione l'importo corrispondente e versarlo al Fondo secondo gli accordi vigenti. Il modulo per il versamento dei contributi volontari aggiuntivi in forma una tantum deve essere firmato dall'azienda e inviato al fondo pensione.

Articolo 4.3 Periodicità delle trattenute e dei versamenti

1. Le trattenute dalla busta paga del lavoratore sono effettuate mensilmente, mentre i versamenti a Pegaso sono effettuati in modalità differente in base al CCNL di appartenenza.
   - nei CCNL GAS ACQUA (Federutility/Anfida), FUNERARI (Federutility), Telecomunicazioni (Federutility), i contributi sono versati con periodicità trimestrale a partire dal mese successivo alla fine di ciascun trimestre. L'invio della distinta deve essere effettuato entro il 16 del mese successivo alla scadenza del trimestre di competenza. Il versamento della contribuzione tramite bonifico bancario deve essere effettuato con valuta 16 del mese successivo al trimestre di competenza. Il versamento comprende la quota a carico dell'azienda, la quota a carico del lavoratore e la quota prelevata dal TFR maturando.
   - nei CCNL ELETTRICI (Federutility/Uniem), I contributi sono versati con periodicità mensile a partire dal mese successivo alla fine di ciascun mese. Le quote di TFR dovute al Fondo sono versate con

periodicità annuale. L'invio della distinta deve essere effettuato entro il 16 del mese successivo alla scadenza del mese di competenza. Il versamento della contribuzione tramite bonifico bancario deve essere effettuato con valuta 16 del mese successivo al mese di competenza. Il versamento mensile comprende la quota a carico dell'azienda e la quota a carico del lavoratore, mentre la quota prelevata dal TFR maturando viene versata in unica soluzione insieme alla mensilità di dicembre entro il 16 gennaio dell'anno successivo all'anno di competenza.

2. Le aziende possono decidere autonomamente di modificare in modalità maggiormente favorevole ai lavoratori la periodicità dei versamenti (es. nel CCNL GAS ACQUA si potrebbe optare per una frequenza mensile anzichè trimestrale dei versamenti, nel CCNL ELETTRICI si potrebbe optare per un versamento mensile del TFR anziché annuale). In tale caso sarà necessario comunicare tale variazione al fondo pensione, che ne terrà conto per il calcolo del danno individuale e del danno collettivo.

Articolo 4.4 Distinta

1. Per l'invio della dichiarazione periodica dei contributi è necessario utilizzare il tracciato excel esemplificato nell'Allegato 1, le cui istruzioni di compilazione sono disponibili nell'Allegato 2.
2. In alternativa è possibile adottare un tracciato ASCII le cui caratteristiche sono indicate nell'Allegato 3.
3. L'invio delle distinte deve avvenire attraverso l'area riservata delle aziende, cui si può accedere attraverso il sito web del fondo pensione www.fondopegaso.it.
4. In caso di corretto invio l'azienda riceve un messaggio di posta elettronica di conferma, mentre qualora la distinta presentasse dei problemi viene restituito un messaggio di errore.
5. Ai fini della dichiarazione contributiva non è considerato valido l'invio della distinta all'indirizzo di posta elettronica del fondo pensione info@fondopegaso.it, se non in due situazioni specifiche:
   - azienda nuova per cui non sono state ancora fornite le credenziali di accesso all'area riservata;
   - azienda che invia una distinta con importi negativi.

Articolo 4.5 Distinte rettificative

1. Non è possibile inserire importi negativi nelle distinte normali e procedere a una compensazione diretta.
2. Qualora sia necessario effettuare una rettifica degli importi dichiarati, bisogna compilare una distinta separata con importi negativi e inviarla per posta elettronica agli indirizzi contribuzione@fondopegaso.it e info@fondopegaso.it, dal momento che è necessario effettuare ulteriori controlli su tali importi.

   Dopo aver effettuato tali controlli e verificata l'ammissibilità della distinta, il fondo procederà successivamente a restituire le eventuali somme richieste, al netto di eventuali perdite subite dai contributi richiesti in restituzione. Non saranno restituiti gli importi richiesti per iscritti già liquidati.

Articolo 4.6 Termini di invio per la distinta di versamento e bonifico

1. Fatta salva la rateazione prevista dai CCNL di riferimento, si ricorda che **la scadenza per l'invio delle distinte è il 16 del mese successivo a quello di competenza**. Nel caso che il giorno 16 sia un sabato o un giorno festivo, il termine di invio della distinta è prorogato al primo giorno di lavoro successivo e i versamenti dovranno essere effettuati con valuta e disponibilità del primo giorno di lavoro successivo.

2. Si ricorda altresì che per i lavoratori che cessano il proprio rapporto di lavoro nel corso dell'anno, il conguaglio (sia dei contributi che del TFR) deve essere effettuato, **a prescindere dal contratto applicato**, con la prima scadenza utile.
3. I versamenti al Fondo devono essere effettuati unicamente mediante bonifico bancario. I versamenti devono essere effettuati **(con disponibilità)** entro il 16 del mese successivo a quello di competenza. Qualora il 16 cada in un giorno festivo o prefestivo la valuta slitta al primo giorno lavorativo successivo.
4. Il totale del versamento riportato sulla distinta deve corrispondere al centesimo all'importo bonificato. Pertanto, il costo del bonifico è a carico dell'Azienda e, quindi, non può essere detratto dal totale dei versamenti.
5. Il pagamento dei contributi dovrà essere eseguito sulle seguenti coordinate bancarie:

   BANCA: BFF Banking Group

   Filiale di Corso Europa 18 - 20122 Milano

   Codice Paese: IT

   Check Digit: 72

   Cin nazionale: P

   Cod. ABI: 05000

   Cod. CAB: 01600

   N. di conto corrente: CC0018519000
6. **L'obbligo contributivo è correttamente adempiuto da parte delle Aziende solo rispettando i termini indicati sia per l'invio della distinta e che per il versamento dei contributi.**

   Il mancato rispetto anche di uno soltanto dei due adempimenti non consente al Fondo di procedere al tempestivo investimento dei contributi dei lavoratori.

   Il fondo pensione garantisce la riconciliazione dei contributi al primo valore quota utile, nel caso in cui siano stati effettuati correttamente la dichiarazione (invio della distinta) e il relativo versamento entro i termini sopra indicati. Superato tale termine il fondo pensione si adopera comunque a riconciliare eventuali contributi dichiarati e/o versati in ritardo, senza garantire però l'investimento con la prima quota utile.
7. Nel caso di versamenti volontari, al fine di poter ottenere la riconciliazione di tali contributi, l'invio del bonifico e del modulo del versamento volontario dovrà essere effettuato entro il 16 del mese. Il Fondo si impegna ad inviare la dichiarazione relativa ai contributi versati tramite versamento volontario entro il 31 marzo dell'anno successivo a quello di versamento.

Articolo 4.7 Tipologia delle anomalie contributive e degli omessi/ritardati pagamenti

1. Sono considerate anomalie a livello distinta
   a. manca il versamento relativo ad una distinta
   b. manca la distinta relativa ad un versamento
   c. il versamento non coincide con il totale della distinta
   d. mancano sia la distinta che il versamento
2. Sono considerate anomalie a livello di singolo iscritto
   a. manca la domanda di adesione
   b. manca il nominativo dell'aderente tacito
   c. manca nella distinta il nominativo dell'iscritto non cessato
   d. iscritti senza alcuna contribuzione
   e. manca quota d'iscrizione

Articolo 4.8 Gestione delle anomalie contributive e degli omessi/ritardati pagamenti

1. Per le anomalie di cui al punto 1 dell'articolo 4.7 il service amministrativo procede mensilmente con solleciti a mezzo posta elettronica.
2. Trimestralmente, all'inizio dei mesi di gennaio, aprile, luglio e ottobre, il fondo pensione invia un sollecito al Responsabile Legale delle aziende interessate e alle RSU tramite PEC.
3. All'inizio del mese successivo il Fondo scrive direttamente agli iscritti tramite raccomandata, evidenziando il dettaglio delle anomalie rilevate.
4. Le anomalie di cui al punto 2 dell'articolo 4.7, possono essere in alcuni casi rilevate direttamente dal Fondo pensione, in altri individuate solo sulla base della segnalazione da parte dell'iscritto.
5. Per tali tipologie di anomalie, a seguito dell'individuazione, il Fondo effettua mensilmente un sollecito a mezzo posta elettronica.
6. Trimestralmente, all'inizio dei mesi di gennaio, aprile, luglio e ottobre, il fondo pensione invia un sollecito al Responsabile Legale dell'aziende interessata tramite PEC e all'iscritto tramite raccomandata.

Articolo 4.9 Calcolo del danno individuale e del danno collettivo

1. Ai sensi dell'art. 8 dello Statuto di Pegaso "In caso di mancato o ritardato versamento, il datore di lavoro è tenuto a reintegrare la posizione individuale dell'aderente secondo modalità operative definite con apposita regolamentazione. Inoltre, il datore di lavoro è tenuto a risarcire il Fondo di eventuali spese dovute al mancato adempimento contributivo."
2. Il mancato/ritardato adempimento dell'obbligo contributivo non consente di poter procedere all'acquisto delle quote da parte dei lavoratori e determina un danno individuale nei confronti dell'associato ed un danno collettivo nei confronti del Fondo.
3. Il danno individuale è determinato dall'eventuale minore rendimento dell'investimento a seguito del ritardato acquisto delle quote da parte dell'associato.

   Il C.d.A. di Pegaso ha determinato la soglia di tolleranza sotto la quale non verrà richiesto il danno individuale a 1 euro per singolo aderente.
4. Il danno collettivo è calcolato moltiplicando l'ammontare delle spese amministrative di gestione dell'inadempienza maturate per ogni singolo iscritto per il numero degli iscritti interessati dalle omissioni contributive e per i quali si è verificato un ritardo di almeno un trimestre nel versamento dei contributi.

   L'importo delle spese amministrative di gestione per ogni iscritto interessato è predeterminato forfettariamente in € 5,00; è fatta salva la facoltà per il Fondo di richiedere il rimborso delle spese ulteriori maturate. Il pagamento del danno verrà sollecitato con cadenza trimestrale a gennaio, aprile, luglio e ottobre.
5. ***Per la regolarizzazione dell'obbligo contributivo, in caso di mancato/ ritardato adempimento di tale obbligo, l'azienda è tenuta a:***
   - versare tempestivamente al Fondo l'importo della contribuzione originariamente dovuto e/o inviare la relativa distinta di contribuzione;
   - dopo aver ricevuto la distinta da parte del Fondo dove si comunicherà all'Azienda appena disponibili i calcoli sul danno individuale, versare al Fondo un importo pari all'eventuale incremento percentuale del valore della quota del Fondo registrato nel periodo di mancato/ritardato versamento;
   - dopo aver ricevuto la distinta da parte del Fondo dove si comunicherà all'Azienda appena disponibili i calcoli sul danno collettivo, versare al Fondo un ulteriore importo pari agli interessi di mora nella misura del tasso di interesse legale calcolato sul periodo che intercorre dalla data di versamento

originariamente dovuta a quella di versamento effettiva.

6. In caso di aziende sottoposte a procedura di concordato preventivo, il comma 5 del presente articolo non troverà applicazione. L'importo che l'azienda dovrà versare al Fondo sarà esclusivamente quello definito nel piano concordatario.

Articolo 4.10 Versamento del TFR già maturato (TFR pregresso)

1. Previo accordo fra azienda e lavoratore, è possibile destinare il Tfr già maturato al fondo pensione attraverso l'apposito modulo "ACCORDO PER IL TRASFERIMENTO A PEGASO DEL TFR MATURATO AL FONDO PENSIONE", disponibile nella sezione modulistica del sito del fondo pensione.
2. Le informazioni relative alle modalità di effettuazione del bonifico sono contenute all'interno del modulo stesso.

Articolo 4.11 Contribuzione e congedo parentale (o assenza per malattia o infortunio)

1. In caso di congedo parentale (o assenza per malattia o infortunio) l'Azienda fornisce informativa al lavoratore relativamente al diritto di continuare a contribuire o di sospendere la propria contribuzione. In caso di sospensione decade l'obbligo di versamento della contribuzione aziendale.
2. Se il lavoratore intende continuare a versare, l'Azienda, oltre alla distinta ordinaria dove indicherà il Tfr e il contributo aziendale del lavoratore, dovrà produrre una distinta separata con la contribuzione del lavoratore.
3. L'Azienda procede al versamento del TFR e del contributo datoriale secondo le modalità previste al titolo III del presente regolamento. Se il lavoratore non provvede al versamento della contribuzione a suo carico, la stessa verrà trattenuta dalla prima retribuzione utile al termine del congedo. Sul ritardato versamento di tali importi non viene applicata alcuna sanzione.
4. Il lavoratore può procedere al versamento della contribuzione a suo carico tramite versamento volontario o altrimenti con trattenuta da effettuare al momento della prima retribuzione utile al termine del congedo.

Articolo 4.12 Versamento per lavoratore non iscritto - Annullamento adesione

1. Nel caso in cui l'Azienda versasse erroneamente gli importi per un lavoratore che abbia manifestato la volontà di non iscriversi al Fondo, la stessa dovrà comunicare l'errore a mezzo e-mail allegando:
   a. cognome, nome e codice fiscale del lavoratore interessato;
   b. una copia del modello TFR 2, firmata dal lavoratore e per ricevuta dal datore di lavoro e debitamente datata;
   c. una dichiarazione di assenso all'annullamento dell'adesione, datata e sottoscritta dal lavoratore;
   d. le coordinate bancarie su cui effettuare la restituzione.
2. Il termine per richiedere l'annullamento dell'adesione è di 12 mesi, a partire dalla data di sottoscrizione

del modello TFR 2. Il mancato rispetto del predetto termine non consentirà l'accoglimento della domanda di annullamento.

3. Il Fondo restituirà gli importi spettanti all'azienda (al netto della quota di adesione che verrà trattenuta a copertura delle spese amministrative sostenute).

Articolo 4.13 Fondo Gas - Adempimenti per l'Azienda

Le aziende al cui personale viene applicato il CCNL GAS ACQUA Federutility e che hanno dipendenti iscritti al Fondo Gas alla data del 30 novembre 2015, dovranno:

1. trasmettere a Pegaso la copia della modulistica di pertinenza del Fondo, entro 15 giorni dal ricevimento da parte del lavoratore;
2. trasmettere, entro il 16 febbraio 2016, un file con indicazione dei dati dei lavoratori che hanno destinato a Pegaso il solo contributo ex Fondo Gas in modo tacito;
3. in occasione del 5°, 10° e 15° anno dall'inizio della rateizzazione, le aziende dovranno contabilizzare e destinare a Pegaso anche la rivalutazione del 10% degli importi dovuti e non ancora accreditati (alle date sopracitate) al Fondo Pensione. Nel caso di cessazione per pensionamento durante i primi cinque anni dall'inizio della rateizzazione, la rivalutazione sarà del 30% da versare in un'unica soluzione con l'ultima contribuzione dovuta a Pegaso;
4. utilizzare la distinta standard per versare mensilmente gli importi dovuti per il contributo ex Fondo Gas, inserendo tali importi nella colonna utilizzata per i contributi aziendali (DAT) e sommandoli in occasione della distinta trimestrale a quelli ordinari; per i versamenti relativi alla rivalutazione già tassata dall'azienda bisognerà utilizzare la colonna L presente nella distinta excel, prevista nel 2007 per la rivalutazione del Tfr dei primi 6 mesi;
5. si ricorda che, per tutti i nuovi aderenti, in occasione del primo versamento al Fondo, dovrà essere destinata a Pegaso, anche la quota di iscrizione una tantum di euro 15 (5 carico lavoratore e 10 carico azienda).

Articolo 4.14 Versamento dei premi di produttività

1. Qualora gli accordi di II livello abbiano previsto la destinazione del premio di produttività alla previdenza complementare e tali accordi abbiano le caratteristiche previste dalla disciplina vigente per ottenere il trattamento fiscale agevolato, gli iscritti potranno richiedere la destinazione del premio di produttività secondo le modalità definite dagli accordi.
2. Le aziende dichiareranno al fondo pensione l'entità di tali versamenti, utilizzando il campo "PDR" della distinta e secondo la tempistica prevista per gli adempimenti contributivi ordinari.

Articolo 4.15 Posizioni prive di consistenza

1. L'aderente perde la propria qualifica nei casi in cui la posizione individuale rimanga priva di consistenza per almeno un anno.
2. Il fondo verifica trimestralmente la presenza di tale tipologia di posizioni e, se presenti, comunica agli aderenti interessati che provvederà alla cancellazione del medesimo dal libro degli aderenti, salvo che questi effettui un versamento entro sessanta giorni dalla ricezione della comunicazione.
3. In caso di mancata effettuazione del versamento il fondo provvede alla cancellazione della posizione dal libro degli aderenti.

Titolo V
Variazione dell'opzione di investimento

Il presente titolo disciplina le modalità di variazione del comparto o della combinazione di due comparti di investimento da parte dell'iscritto o la selezione dell'opzione LIFE CYCLE (CICLO DI VITA). Le caratteristiche di dettaglio dei singoli comparti sono indicate nella Nota Informativa.

Articolo 5.1 Opzioni di investimento

1. L'offerta finanziaria di Pegaso si articola in tre comparti di investimento, che presentano diverse combinazioni di rischio/rendimento:
   - Garantito;
   - Bilanciato;
   - Dinamico.

   È altresì disponibile il Profilo LIFE CYCLE (o CICLO DI VITA)

   Per le caratteristiche dei comparti e del Profilo LIFE CYCLE (o CICLO DI VITA) si rinvia alla Nota Informativa disponibile sul sito del fondo pensione.
2. La posizione dell'iscritto può essere investita in un unico comparto o suddivisa su due comparti di investimento, in percentuale da egli stabilita, rispettando una proporzione in numeri interi multipli di 5% (ad esempio, 5% e 95%, 10% e 90%, 15% e 85%).
3. I flussi di TFR conferiti tacitamente sono destinati interamente per legge al comparto Garantito.
4. L'aderente, all'atto dell'adesione, sceglie il comparto o la combinazione di due comparti in cui far confluire i versamenti contributivi. In caso di mancata scelta all'atto dell'iscrizione, i versamenti contributivi verranno attribuiti d'ufficio al Profilo LIFE CYCLE (o CICLO DI VITA); in tal caso è data facoltà all'aderente di trasferire la posizione individuale ad altro comparto nel rispetto del periodo minimo di permanenza di almeno un anno

Articolo 5.2 Modalità di richiesta

1. La richiesta di modifica dell'opzione di investimento deve essere presentata dall'iscritto telematicamente all'interno della propria area riservata o della app.

Articolo 5.3 Termini temporali

1. È possibile cambiare l'opzione di investimento, decorsi almeno 12 mesi dall'ultima variazione. Non verranno considerate valide le richieste di variazione presentate prima dei 12 mesi di permanenza. La scelta di un profilo life cycle, non rileva ai fini della decorrenza dei 12 mesi, a meno che la richiesta non abbia comportato l'immediata variazione del comparto, in relazione agli anni mancanti al pensionamento.
2. La posizione sarà effettivamente trasferita nel/i comparto/i prescelto/i con il valore quota del mese successivo a quello in cui è stata inserita la richiesta. L'aderente può richiedere l'annullamento della richiesta entro l'ultimo giorno lavorativo del mese in cui la stessa è stata inserita.
3. Con riferimento al Profilo LIFE CYCLE (CICLO DI VITA) le modifiche del/i comparto/i di investimento vengono effettuate una volta all'anno con il valore quota di giugno, in base alla differenza fra età di pensionamento e anni interi compiuti a tale data. Qualora al 30 giugno venga prevista una modifica del/i comparto/i prima che siano passati 12 mesi dall'ultimo cambio di investimento, tale modifica sarà effettuata il 30 giugno dell'anno successivo. Qualora l'età di pensionamento non sia stata indicata in fase di scelta del Profilo LIFE CYCLE (CICLO DI VITA), si considererà l'età vigente per il pensionamento di vecchiaia senza l'eventuale frazione di anno (es. nel 2022 essendo l'età vigente pari a 67 anni e 0 mesi, si considera 67 anni).

Articolo 5.4 Spese e prelievo della quota associativa

1. La riallocazione della posizione non comporta alcuna spesa.
2. La quota associativa sarà riscossa sul contributo, prima che lo stesso venga investito e nel caso del disinvestimento antecedente al prelievo, verrà prelevato in proporzione dai due comparti.

Articolo 5.5 Modalità di effettuazione dello switch e di ribilanciamento

1. Il cambio comparto riguarda l'intera posizione maturata e tutti i contributi futuri.
2. Nel caso di suddivisione della posizione su 2 comparti il ribilanciamento avverrà in automatico (senza alcuna richiesta o autorizzazione dell'iscritto) con il valore quota del 30/06 di ogni anno, qualora la combinazione effettiva a tale data sia diversa in una misura superiore a ±2,5% (es. se si è selezionata la combinazione 50% Garantito e 50% Bilanciato e al momento del ribilanciamento la combinazione effettiva è pari a 52% Bilanciato e 48% Garantito non avverrà il ribilanciamento, mentre avverrà nel caso in cui la combinazione sia 53% Bilanciato e 47% Garantito).

Titolo VI
Prestazioni

Il presente titolo disciplina le modalità di erogazione delle prestazioni da parte del Fondo così come previsto dallo Statuto di Pegaso e dall'articolo 11 del Decreto Legislativo 5 dicembre 2005, n. 252 (di seguito "Decreto").

Articolo 6.1 Principi generali

1. Lo scopo del Fondo Pensione è quello di erogare ai lavoratori associati prestazioni pensionistiche complementari del sistema obbligatorio pubblico, al fine di assicurare più elevati livelli di copertura previdenziale, secondo il sistema di gestione finanziaria a capitalizzazione individuale e in regime di contribuzione definita, secondo le norme dello Statuto del Fondo ed in conformità ai Decreti Legislativi 124/93 e 252/2005.
2. Il Fondo si impegna a procedere alla liquidazione delle richieste degli aderenti nel più breve tempo possibile, tenuto conto delle rigidità strutturali oltre le quali è impossibile ridurre ulteriormente i tempi di erogazione.

Articolo 6.2 Condizioni per ottenere la prestazione pensionistica

1. Il diritto alla prestazione pensionistica si acquisisce al momento della **maturazione dei requisiti di accesso alle prestazioni stabiliti nel regime obbligatorio di appartenenza**, con almeno **5 anni** di partecipazione alle Forme Pensionistiche Complementari. Per i lavoratori che hanno destinato a Pegaso il contributo ex Fondo Gas, sarà considerata utile ai fini della maturazione del diritto anche la data di iscrizione al Fondo Gas. Il predetto termine è ridotto a tre anni per il lavoratore che cessa il rapporto di lavoro per motivi indipendenti dal fatto che lo stesso acquisisca il diritto a una pensione complementare e che si sposta in un altro Stato membro dell'Unione europea.

Articolo 6.3 Importo della prestazione pensionistica complementare

1. A richiesta del lavoratore la prestazione può essere erogata:
   - interamente in rendita mediante erogazione di una pensione complementare;
   - parte in capitale (fino ad un massimo del 50% della posizione maturata) e parte in rendita;
   - interamente in capitale se convertendo in rendita almeno il 70% della posizione individuale maturata, l'importo della pensione complementare sia inferiore alla metà dell'assegno sociale

INPS, oppure se si rientra nella categoria dei "vecchi iscritti" ai sensi dell'art.23 del D.Lgs.252/2005, ossia coloro che coloro che prima del 29 aprile 1993 erano già iscritti a un Fondo pensione (istituito alla data di entrata in vigore della legge 23 ottobre 1992 n°421).

2. L'importo massimo erogabile è commisurato all'ammontare della posizione individuale ottenuto valorizzando le quote possedute con riferimento al primo giorno di valorizzazione utile successivo a quello in cui la richiesta di prestazione si intende definita.
3. Per primo giorno di valorizzazione utile si intende il valore quota del mese in corso, per le pratiche ricevute complete di tutta la documentazione entro il 16 del mese, mentre si intende il valore quota del mese successivo a quello di ricevimento per le pratiche pervenute oltre tale termine.
4. L'erogazione della prestazione è effettuata al netto degli oneri fiscali. Per approfondimenti sulla normativa fiscale applicabile alle prestazioni pensionistiche si rinvia al "Documento sul regime fiscale".

Articolo 6.4 Modalità di richiesta ed erogazione della prestazione

1. La richiesta di prestazione pensionistica dovrà essere presentata **in forma scritta dall'aderente**, compilando il "MODULO PER LA RICHIESTA DELLA PRESTAZIONE PENSIONISTICA COMPLEMENTARE" reperibile sul sito web del Fondo www.fondopegaso.it, nella sezione modulistica > modulistica per i lavoratori oppure all'interno dell'area riservata. In caso di accesso alla stessa tramite SPID, sarà possibile presentare la richiesta interamente in formato digitale, al contrario, se l'accesso avverrà esclusivamente con l'utilizzo di Username e Password, si potrà effettuare la compilazione della domanda online, ma sarà necessario procedere alla stampa e all'invio del modulo cartaceo precompilato.
2. Il modulo cartaceo dovrà essere inviato **a mezzo posta in originale**, debitamente sottoscritto dal richiedente, mentre potrà essere presentata copia conforme all'originale di tutta la documentazione allegata. Nel caso in cui l'Azienda abbia già provveduto alla comunicazione dell'avvenuta cessazione dell'attività lavorativa, non sarà necessario compilare la parte del modulo riservata al datore di lavoro aderente.
3. Il Fondo provvede, verificata la regolarità e completezza della documentazione, all'erogazione della prestazione pensionistica **entro 90 giorni dalla ricezione** della stessa. L'erogazione della prestazione avverrà tramite bonifico bancario accreditato sulla base delle coordinate bancarie indicate nel modulo compilato dall'aderente ovvero a mezzo assegno non trasferibile.
4. Nel caso in cui la domanda risulti incompleta o insufficiente, il Fondo richiede gli elementi integrativi, e il termine sopra indicato è sospeso fino alla data del completamento o della regolarizzazione della pratica.
5. Fermo restando il termine di 90 giorni previsto dalle disposizioni Statutarie, il Fondo si impegna a ridurre le tempistiche di liquidazione, assicurando che il disinvestimento avvenga il primo giorno di valorizzazione utile successivo a quello in cui il Fondo ha verificato la sussistenza delle condizioni che danno diritto alle prestazioni. Per primo giorno di valorizzazione utile si intende il valore quota del mese in corso, per le pratiche ricevute complete di tutta la documentazione entro il 16 del mese, mentre si intende il valore quota del mese successivo a quello di ricevimento per le pratiche pervenute oltre tale termine. Il pagamento dovrebbe essere invece effettuato entro la fine del mese successivo a quello di valorizzazione.
6. Nel caso in cui vengano effettuati versamenti successivi al momento del disinvestimento della posizione previdenziale il fondo pensione provvede alla riliquidazione della posizione.
7. Ai fini della liquidazione delle somme a titolo di prestazione pensionistica, deve essere prodotta la documentazione di seguito elencata:
   a. certificazione attestante il raggiungimento del requisito di pensionamento da parte dell'INPS/INPDAP (lettera di conferimento della pensione). Si specifica che tale documentazione può anche essere costituita da un estratto conto certificativo (ECOCERT) nel caso dell'Inps o da un estratto conto nel caso dell'Inpdap. **Non è sufficiente la certificazione di presentazione della domanda di pensione.**

b. copia di un valido documento di identità dell'iscritto.

8. In presenza di una documentazione formalmente regolare e completa, il Fondo non è responsabile per le erogazioni effettuate in favore degli Aderenti che dovessero successivamente risultare non legittimati a richiedere la prestazione.

Articolo 6.5 Prestazione pensionistica in forma di rendita

1. In caso di richiesta di prestazione in forma di rendita sarà necessario compilare anche **l'ulteriore modulistica prevista dalla compagnia di assicurazione** interessata, che sarà inviata a cura del Fondo. All'interno di tale modulistica si indicheranno la tipologia, la periodicità, il tasso tecnico e gli eventuali reversionari della rendita.
2. Si rinvia per ulteriori informazioni al "Documento sulle rendite".

Articolo 6.6 Condizioni di accesso alla "Rendita Integrativa Temporanea Anticipata" (RITA)

1. L'aderente, che abbia cessato l'attività lavorativa e abbia maturato almeno 20 anni di contribuzione nei regimi obbligatori di appartenenza e 5 anni di partecipazione alle forme pensionistiche complementari, ha facoltà di richiedere che le prestazioni siano erogate, in tutto o in parte, in forma di "Rendita integrativa temporanea anticipata" (RITA) con un anticipo massimo di cinque anni rispetto alla data di maturazione dell'età anagrafica prevista per la pensione di vecchiaia nel regime obbligatorio di appartenenza.
2. L'aderente, che abbia cessato l'attività lavorativa, sia rimasto successivamente inoccupato per un periodo di tempo superiore a 24 mesi e abbia maturato 5 anni di partecipazione alle forme pensionistiche complementari, ha facoltà di richiedere la rendita di cui al precedente comma con un anticipo massimo di 10 anni rispetto alla data di maturazione dell'età anagrafica per la pensione di vecchiaia nel regime obbligatorio di appartenenza.
3. Nel corso dell'erogazione della RITA l'aderente può richiederne la revoca; ciò comporta la cessazione dell'erogazione delle rate residue. In caso di trasferimento ad altra forma pensionistica la RITA si intende automaticamente revocata e viene trasferita l'intera posizione individuale.

Articolo 6.7 Importo della "Rendita Integrativa Temporanea Anticipata" (RITA)

1. L'aderente può richiedere sotto forma di RITA parzialmente o integralmente l'importo accantonato.
2. L'importo richiesto sarà dilazionato in rate con periodicità trimestrale fino al raggiungimento dell'età prevista per il pensionamento di vecchiaia.
3. L'importo non ancora erogato rimarrà investito nel comparto indicato dall'aderente in fase di richiesta o, in caso di mancata indicazione, nel comparto Garantito. L'iscritto può comunque modificare il comparto di investimento del residuo montante destinato alla RITA, rispettando le tempistiche già previste dal fondo pensione. Per esigenze operative la posizione in RITA dovrà essere investita in un unico comparto.
4. Nel caso in cui l'iscritto decidesse di utilizzare solo parte della posizione individuale maturata, sulla posizione residua rimane inalterato il diritto di chiedere le ordinarie prestazioni in capitale e rendita,

nonché anticipazioni o riscatto.

Articolo 6.8 Modalità di richiesta della "Rendita Integrativa Temporanea Anticipata" (RITA)

1. La richiesta di RITA dovrà essere presentata in forma scritta dall'aderente, compilando l'apposito modulo reperibile sul sito web del Fondo www.fondopegaso.it , nella sezione modulistica > modulistica per i lavoratori > "MODULO PER LA RICHIESTA DI RENDITA INTEGRATIVA TEMPORANEA ANTICIPATA (RITA)" oppure all'interno dell'area riservata. In caso di accesso alla stessa tramite SPID, sarà possibile presentare la richiesta interamente in formato digitale, al contrario, se l'accesso avverrà esclusivamente con l'utilizzo di Username e Password, si potrà effettuare la compilazione della domanda online, ma sarà necessario procedere alla stampa e all'invio del modulo cartaceo precompilato.
2. Il modulo cartaceo dovrà essere inviato **a mezzo posta in originale**, debitamente sottoscritto dal richiedente, mentre potrà essere presentata copia conforme all'originale di tutta la documentazione allegata. Nel caso in cui l'Azienda abbia già provveduto alla comunicazione dell'avvenuta cessazione dell'attività lavorativa, non sarà necessario compilare la parte del modulo riservata al datore di lavoro aderente.
3. Il Fondo provvede, verificata la regolarità e completezza della documentazione, all'erogazione della prima rata di RITA **entro 90 giorni dalla ricezione della stessa**. L'erogazione delle rate avverrà tramite bonifico bancario accreditato sulla base delle coordinate bancarie indicate nel modulo compilato dall'aderente.
4. Nel caso in cui la domanda risulti incompleta o insufficiente, il Fondo richiede gli elementi integrativi, e il termine sopra indicato è sospeso fino alla data del completamento o della regolarizzazione della pratica.
5. Fermo restando il termine di 90 giorni previsto dalle disposizioni Statutarie, il Fondo si impegna a ridurre per quanto possibile le tempistiche di liquidazione, assicurando che il disinvestimento della prima rata avvenga il primo giorno di valorizzazione utile successivo a quello in cui il Fondo ha verificato la sussistenza delle condizioni che danno diritto alle prestazioni. Per primo giorno di valorizzazione utile si intende il valore quota del mese in corso, per le pratiche ricevute complete di tutta la documentazione entro il 16 del mese, mentre si intende il valore quota del mese successivo a quello di ricevimento per le pratiche pervenute oltre tale termine. Il pagamento della prima rata dovrebbe essere invece effettuato entro la fine del mese successivo a quello di valorizzazione.
6. Ai fini della liquidazione delle somme a titolo di RITA, deve essere prodotta la documentazione di seguito elencata:
   a. in caso di interruzione del rapporto di lavoro nei 5 anni precedenti al pensionamento per vecchiaia, occorre presentare un estratto conto INPS attestante il requisito dei 20 anni di contribuzione nel sistema obbligatorio e la copia di un documento di identità dell'iscritto.
   b. in caso di inoccupazione per 24 mesi nei 10 anni precedenti al pensionamento per vecchiaia, andrà allegato (in originale) il certificato del centro per l'impiego con l'attestazione di iscrizione alle liste di disoccupazione e la relativa data di iscrizione alle stesse e la copia di un documento di identità dell'iscritto. In alternativa alla certificazione del centro dell'impiego, si ritiene ammissibile una dichiarazione sostitutiva di atto notorio.
7. Nel caso in cui l'aderente intendesse revocare la RITA, la revoca dovrà essere presentata in forma scritta dall'aderente, compilando l'apposito modulo reperibile sul sito web del Fondo www.fondopegaso.it , nella sezione modulistica > modulistica per i lavoratori > "MODULO PER L'ANNULLAMENTO DELLE RICHIESTE" e dovrà essere accompagnata dalla copia di un documento di identità dell'iscritto.

   In presenza di una documentazione formalmente regolare e completa, il Fondo non è responsabile per le erogazioni effettuate in favore degli Aderenti che dovessero successivamente risultare non legittimati a richiedere la prestazione.

Articolo 6.9 Riscatto per pensionamento

1. Se al momento del pensionamento si hanno meno di 5 anni di partecipazione alla previdenza complementare, è possibile richiedere il riscatto per pensionamento. È possibile inoltre richiedere il riscatto parziale della posizione in relazione a tra differenti aliquote: 50%, 75% e 95%.
2. La richiesta di riscatto per pensionamento dovrà essere presentata in forma scritta dall'aderente, compilando l'apposito modulo "MODULO PER LA RICHIESTA DI RISCATTO DELLA POSIZIONE INDIVIDUALE PER PENSIONAMENTO" reperibile sul sito web del Fondo www.fondopegaso.it, nella sezione modulistica > modulistica per i lavoratori oppure all'interno dell'area riservata. In caso di accesso alla stessa tramite SPID, sarà possibile presentare la richiesta interamente in formato digitale, al contrario, se l'accesso avverrà esclusivamente con l'utilizzo di Username e Password, si potrà effettuare la compilazione della domanda online, ma sarà necessario procedere alla stampa e all'invio del modulo cartaceo precompilato.
3. Il modulo cartaceo dovrà essere inviato a mezzo posta in originale, debitamente sottoscritto dal richiedente, mentre potrà essere presentata copia conforme all'originale di tutta la documentazione allegata. Nel caso in cui l'Azienda abbia già provveduto alla comunicazione dell'avvenuta cessazione dell'attività lavorativa, non sarà necessario compilare la parte del modulo riservata al datore di lavoro aderente.
4. In questi casi l'aliquota di tassazione sui contributi versati dal 1° gennaio 2007 è pari al 23%. Per ulteriori informazioni relative al regime fiscale si rinvia al "Documento sul regime fiscale".

Articolo 6.10 Condizioni per ottenere il riscatto della posizione individuale

1. Il riscatto prima del pensionamento è consentito nelle seguenti ipotesi:
   a. **motivazioni volontarie** (dimissioni, licenziamento, promozione a dirigente, cessazione volontaria, variazione ccnl);
   b. **motivazioni involontarie** (fallimento datore di lavoro, dissesto finanziario);
   c. **invalidità**;
   d. **mobilità/esodo**;
   e. **cassa integrazione ordinaria o straordinaria**.
2. La richiesta di riscatto deve essere compilata e inviata a seguito dell'effettiva cessazione dell'attività lavorativa e del raggiungimento degli eventuali requisiti previsti.
3. L'iscritto deve dichiarare che al momento della richiesta non è dipendente di un'azienda iscritta a Pegaso o che in base a quanto previsto dallo Statuto del fondo pensione potrebbe esserlo.

Articolo 6.11 Importo del riscatto

1. Per quanto riguarda il riscatto per motivazioni volontarie e il riscatto per motivazioni involontarie è possibile il riscatto immediato nella misura del 100%, sebbene sia soggetto all'imposizione fiscale maggiormente gravosa. È possibile richiedere il riscatto parziale della posizione in relazione a tre differenti aliquote: 50%, 75% e 95%. È possibile il riscatto nella misura del 50% della posizione individuale maturata nel caso di motivazioni volontarie che abbiano come conseguenza la cessazione dell'attività lavorativa che comporti inoccupazione superiore a 1 anno. È possibile richiedere il riscatto totale nel caso di motivazioni volontarie che abbiano come conseguenza cessazione dell'attività lavorativa che comporti inoccupazione superiore a 4 anni.

2. In caso di riscatto per invalidità è possibile il riscatto totale della posizione individuale maturata per i casi di invalidità permanente che comporti la riduzione delle capacità di lavoro a meno di un terzo.
3. In caso di riscatto per mobilità o esodo è possibile il riscatto nella misura del 50% della posizione individuale maturata. È anche possibile il riscatto totale per perdita dei requisiti di partecipazione, anche se sulla parte eccedente il 50% sarà applicata la tassazione meno favorevole. È possibile anche richiedere il riscatto totale per inoccupazione per 4 anni laddove la cessazione del rapporto di lavoro sia avvenuta per procedure di mobilità.
4. Per quanto riguarda il riscatto per cassa integrazione guadagni è possibile il riscatto nella misura del 50% della posizione individuale maturata anche prima dell'avvenuta maturazione di 1 anno di cassa integrazione guadagni, qualora risulti definito ex ante il periodo di fruizione di almeno 1 anno. È possibile richiedere il riscatto totale nel caso di procedure di cassa integrazione conseguenti a cessazione dell'attività lavorativa che comporti inoccupazione superiore a 4 anni
5. L'importo massimo erogabile è commisurato all'ammontare della posizione individuale ottenuto valorizzando le quote possedute con riferimento al primo giorno di valorizzazione utile successivo a quello in cui la richiesta di prestazione si intende definita.
6. Per primo giorno di valorizzazione utile si intende il valore quota del mese in corso, per le pratiche ricevute complete di tutta la documentazione entro il 16 del mese, mentre si intende il valore quota del mese successivo a quello di ricevimento per le pratiche pervenute oltre tale termine.
7. L'erogazione del riscatto è effettuata al netto degli oneri fiscali. Per approfondimenti sulla normativa fiscale applicabile alle richieste di riscatto si rinvia al "Documento sul regime fiscale".

Articolo 6.12 Modalità di richiesta del riscatto

1. La richiesta di riscatto dovrà essere presentata in forma scritta dall'aderente, compilando l'apposito modulo reperibile sul sito web del Fondo www.fondopegaso.it , nella sezione modulistica > modulistica per i lavoratori oppure all'interno dell'area riservata. In caso di accesso alla stessa tramite SPID, sarà possibile presentare la richiesta interamente in formato digitale, al contrario, se l'accesso avverrà esclusivamente con l'utilizzo di Username e Password, si potrà effettuare la compilazione della domanda online, ma sarà necessario procedere alla stampa e all'invio del modulo cartaceo precompilato.
2. Il modulo cartaceo dovrà essere inviato **a mezzo posta in originale**, debitamente sottoscritto dal richiedente, mentre potrà essere presentata copia conforme all'originale di tutta la documentazione allegata. Nel caso in cui l'Azienda abbia già provveduto alla comunicazione dell'avvenuta cessazione dell'attività lavorativa, non sarà necessario compilare la parte del modulo riservata al datore di lavoro aderente.
3. Il Fondo provvede, verificata la regolarità e completezza della documentazione, all'erogazione del riscatto **entro 90 giorni dalla ricezione** della stessa. L'erogazione del riscatto avverrà tramite bonifico bancario accreditato sulla base delle coordinate bancarie indicate nel modulo compilato dall'aderente ovvero a mezzo assegno non trasferibile.
4. Nel caso in cui la domanda risulti incompleta o insufficiente, il Fondo richiede gli elementi integrativi, e il termine sopra indicato è sospeso fino alla data del completamento o della regolarizzazione della pratica.
5. Fermo restando il termine di 90 giorni previsto dalle disposizioni Statutarie, il Fondo si impegna a ridurre per quanto possibile le tempistiche di liquidazione, assicurando che il disinvestimento avvenga il primo giorno di valorizzazione utile successivo a quello in cui il Fondo ha verificato la sussistenza delle condizioni che danno diritto alle prestazioni. Per primo giorno di valorizzazione utile si intende il valore quota del mese in corso, per le pratiche ricevute complete di tutta la documentazione entro il 16 del mese, mentre si intende il valore quota del mese successivo a quello di ricevimento per le pratiche pervenute oltre tale termine. Il pagamento dovrebbe essere invece effettuato entro la fine del mese successivo a quello di valorizzazione.
6. Nel caso in cui vengano effettuati versamenti successivi al momento del disinvestimento della

posizione previdenziale il fondo pensione provvede alla riliquidazione della posizione.

7. Ai fini della liquidazione delle somme a titolo di riscatto, deve essere prodotta la documentazione di seguito elencata:
   a. nel caso di riscatto per **motivazioni volontarie o involontarie**, per **mobilità o per cassa integrazione guadagni** copia di un valido documento di identità dell'iscritto.
   b. per i casi di **riscatto con inoccupazione per un periodo di tempo superiore ai 12 mesi e inferiore ai 48 mesi** o con i inoccupazione per un periodo di tempo superiore ai 48 mesi andrà allegato inoltre (in originale) certificato del centro per l'impiego con l'attestazione di iscrizione alle liste di disoccupazione e la relativa data di iscrizione alle stesse. In alternativa alla certificazione del centro dell'impiego, si ritiene ammissibile una dichiarazione sostitutiva di atto notorio.
   c. in caso di **riscatto per invalidità** sarà necessario allegare copia di un valido documento di identità e certificazione del medico curante e/o della ASL di competenza che dimostri la riduzione delle capacità lavorative, ovvero una certificazione dell'INPS attestante l'avvenuto pensionamento per inabilità al lavoro.
8. In presenza di una documentazione formalmente regolare e completa, il Fondo non è responsabile per le erogazioni effettuate in favore degli Aderenti che dovessero successivamente risultare non legittimati a richiedere la prestazione.
9. Ai fini della liquidazione delle somme a titolo di riscatto del fiscalmente a carico per motivazioni volontarie o involontarie, deve essere prodotta la documentazione di seguito elencata:
   a. copia di un valido documento di identità dell'iscritto
   b. copia della lettera di dimissioni/licenziamento o altra motivazione di cessazione del rapporto di lavoro
   c. certificato del centro per l'impiego con l'attestazione di iscrizione alle liste di disoccupazione e la relativa data di iscrizione alle stesse. In alternativa alla certificazione del centro dell'impiego, si ritiene ammissibile una dichiarazione sostitutiva di atto notorio che attesti il perdurare dello stato di inoccupazione.

Articolo 6.13 Riscatto, prestazione pensionistica e RITA in presenza di cessione del V

1. Ferma restando l'intangibilità delle posizioni individuali costituite presso le forme pensionistiche complementari nella fase di accumulo, le prestazioni pensionistiche e la RITA sono sottoposte agli stessi limiti di cedibilità, sequestrabilità e pignorabilità in vigore per le pensioni a carico degli istituti di previdenza obbligatoria previsti dall'articolo 128 del regio decreto-legge 4 ottobre 1935, n. 1827, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 aprile 1935, n. 1155, e dall'articolo 2 del decreto del Presidente della Repubblica 5 gennaio 1950, n. 180, e successive modificazioni.
2. I crediti relativi alle somme oggetto di riscatto per le altre tipologie non sono assoggettati ad alcun limite di cedibilità, sequestrabilità e pignorabilità.
3. In caso di presenza di più vincoli notificati per la stessa posizione, fermi i limiti di cui ai precedenti commi, il Fondo darà precedenza nel pagamento al vincolo per primo notificato.

Articolo 6.14 Spese

1. Sulla richiesta di prestazione pensionistica o di riscatto non viene applicato alcun costo. I costi previsti in caso di richiesta di RITA sono indicati nella Scheda costi presente nella SEZIONE I - Informazioni chiave per l'aderente, della Nota Informativa.

Articolo 6.15 Decesso dell'iscritto

1. In caso di decesso del lavoratore in servizio, sono beneficiari delle prestazioni gli eredi ovvero i diversi soggetti aventi titolo al riscatto per premorienza dallo stesso designati attraverso l'apposita modulistica predisposta dal Fondo o tramite disposizioni testamentarie. In mancanza di tali soggetti la posizione individuale resta acquisita al Fondo.
2. La richiesta di riscatto dovrà essere presentata in forma scritta, compilando l'apposito modulo "MODULO DI RICHIESTA DI RISCATTO PER PREMORIENZA" reperibile sul sito web del Fondo www.fondopegaso.it , nella sezione modulistica > modulistica per i lavoratori. Il modulo andrà compilato per ciascun erede/beneficiario singolarmente.
3. Alla modulistica dovrà essere allegata la seguente documentazione:
   a. certificato di morte;
   b. stato di famiglia;
   c. dichiarazione sostitutiva di atto notorio degli eredi;
   d. dichiarazione di accettazione dell'eredità;
   e. fotocopia della carta di identità e del codice fiscale degli eredi maggiorenni;
   f. in caso di eredi minorenni: dichiarazione del giudice tutelare.
4. Il modulo dovrà essere inviato **a mezzo posta in originale**, debitamente sottoscritto dal richiedente, mentre potrà essere presentata copia conforme all'originale di tutta la documentazione allegata.
5. Il Fondo provvede, verificata la regolarità e completezza della documentazione, all'erogazione del riscatto **entro 90 giorni dalla ricezione della stessa**. L'erogazione del riscatto avverrà tramite bonifico bancario accreditato sulla base delle coordinate bancarie indicate nei moduli compilati dagli eredi/soggetti aventi titolo al riscatto per premorienza ovvero a mezzo assegno non trasferibile.
6. Nel caso in cui la domanda risulti incompleta o insufficiente, il Fondo richiede gli elementi integrativi, e il termine sopra indicato è sospeso fino alla data del completamento o della regolarizzazione della pratica.
7. Fermo restando il termine di 90 giorni previsto dalle disposizioni Statutarie, il Fondo si impegna a ridurre le tempistiche di liquidazione, assicurando che il disinvestimento avvenga il primo giorno di valorizzazione utile successivo a quello in cui il Fondo ha verificato la sussistenza delle condizioni che danno diritto alle prestazioni. Per primo giorno di valorizzazione utile si intende il valore quota del mese in corso, per le pratiche ricevute complete di tutta la documentazione entro il 16 del mese, mentre si intende il valore quota del mese successivo a quello di ricevimento per le pratiche pervenute oltre tale termine. Il pagamento dovrebbe essere invece effettuato entro la fine del mese successivo a quello di valorizzazione.
8. Nel caso in cui vengano effettuati versamenti successivi al momento del disinvestimento della posizione previdenziale il fondo pensione provvede alla riliquidazione della posizione.
9. L'importo massimo erogabile è commisurato all'ammontare della posizione individuale ottenuto valorizzando le quote possedute con riferimento al primo giorno di valorizzazione utile successivo a quello in cui la richiesta di prestazione si intende definita.
10. L'erogazione del riscatto è effettuata al netto degli oneri fiscali. Per approfondimenti sulla normativa fiscale applicabile alle richieste di riscatto per premorienza si rinvia al "Documento sul regime fiscale".
11. Nel caso in cui il Fondo riceva una richiesta di riscatto/prestazione pensionistica e prima del pagamento intervenga il decesso dell'iscritto richiedente, si procederà con l'attribuzione delle somme spettanti ai soggetti individuati come legittimi eredi in base alle disposizioni legislative vigenti, suddividendo l'importo da liquidare fra gli stessi secondo le medesime disposizioni, sempre che la domanda pervenuta risulti completa alla data del decesso. In caso contrario, ovvero qualora la domanda non sia ritenuta completa, si procederà alla liquidazione secondo il disposto di cui all'art. 14 co. 3 del D.lgs n. 252 del 2005.
12. Il diritto di chiedere la liquidazione della posizione dell'iscritto premorto è soggetto a prescrizione decennale. La predetta prescrizione decorre, ai sensi dell'art. 2935 del c.c., dal giorno in cui il diritto può essere fatto valere, ossia dalla data di decesso dell'iscritto. Il Fondo regolamenta tramite apposita

procedura le modalità di verifica dell'esistenza in vita dell'iscritto, al fine di accertare la data di cui trattasi.

Articolo 6.16 Trasferimento della posizione ad altri fondi

1. Il **trasferimento** può essere richiesto nei seguenti casi:
   - **perdita dei requisiti** di partecipazione a Pegaso (dimissioni/cambio categoria giuridica per nomina dirigente/cambio contratto azienda), senza alcuna limitazione temporale.
   - **decorsi 2 anni dalla iscrizione** a Pegaso in costanza di rapporto di lavoro.
2. Pegaso, verificata la posizione, provvederà, previa autorizzazione al trasferimento della posizione da parte del Fondo destinatario ed **entro 90 giorni dalla stessa**, ad effettuare il trasferimento richiesto.
3. Nel caso in cui vengano effettuati versamenti successivi al momento del disinvestimento della posizione previdenziale il fondo pensione provvede alla riliquidazione della posizione al fondo cessionario.
4. Qualora la autorizzazione da parte del fondo cessionario non pervenga, il Fondo invia almeno un sollecito al trasferimento; in tal caso, il suddetto termine di 90 giorni è interrotto e decorre nuovamente dalla data di ricezione dell'autorizzazione.
5. Nel caso in cui dopo la richiesta di autorizzazione e almeno due solleciti il fondo cessionario non autorizzi il trasferimento, il fondo pensione rifiuta la richiesta di trasferimento, invitando l'iscritto a ripresentarla.
6. La richiesta di trasferimento dovrà essere presentata in forma scritta, compilando l'apposito modulo reperibile sul sito web del Fondo www.fondopegaso.it, nella sezione modulistica o il Modulo di Trasferimento Standard allegato alle Linee Guida di gestione dei trasferimenti. La richiesta potrà essere presentata anche all'interno dell'area riservata. In caso di accesso alla stessa tramite SPID, sarà possibile presentare la richiesta interamente in formato digitale, al contrario, se l'accesso avverrà esclusivamente con l'utilizzo di Username e Password, si potrà effettuare la compilazione della domanda online, ma sarà necessario procedere alla stampa e all'invio del modulo cartaceo precompilato.
7. Il modulo cartaceo dovrà essere inviato **a mezzo posta in originale**, debitamente sottoscritto dal richiedente, allegando copia di un valido documento di identità.
8. Nel caso in cui l'Azienda abbia già provveduto alla comunicazione dell'avvenuta cessazione dell'attività lavorativa, non sarà necessario compilare la parte del modulo riservata al datore di lavoro aderente. Non occorre compilare questa sezione, né il modulo di cessazione, nei casi in cui il rapporto di lavoro o gli obblighi contributivi a carico del datore di lavoro siano cessati da più di 1 anno.
9. Il trasferimento è un'operazione esente da tassazione. Non sono previste spese amministrative aggiuntive.
10. A seguito dell'avvenuto trasferimento il fondo provvede a inviare un'apposita comunicazione all'azienda di cui lo stesso era dipendente.

Articolo 6.17 Versamenti relativi a posizioni già liquidate

2. Con riferimento alle richieste di riscatto, trasferimento o prestazione pensionistica, nel caso in cui l'Azienda successivamente alla liquidazione dell'iscritto, effettui ulteriori versamenti di pertinenza dell'iscritto, se il versamento è superiore a 30 €, gli ulteriori contributi versati verranno automaticamente riliquidati a favore dell'iscritto. Se il versamento è inferiore a 30 €, l'importo viene acquisito dal Fondo e destinato alla copertura delle spese amministrative.

Articolo 6.18 Anticipazioni

1. Il Fondo procede all'evasione delle richieste pervenute nei termini e con le modalità descritte nel "Documento sulle anticipazioni".
2. Fermo restando il termine di tre mesi previsto da tale documento, il Fondo si impegna a ridurre le tempistiche di liquidazione, assicurando che il disinvestimento avvenga il primo giorno di valorizzazione utile successivo a quello in cui il Fondo ha verificato la sussistenza delle condizioni che danno diritto alle prestazioni. Per primo giorno di valorizzazione utile si intende il valore quota del mese in corso, per le pratiche ricevute complete di tutta la documentazione entro il 16 del mese, mentre si intende il valore quota del mese successivo a quello di ricevimento per le pratiche pervenute oltre tale termine. Il pagamento dovrebbe essere invece effettuato entro la fine del mese successivo a quello di valorizzazione.

Titolo VII
Calcolo del valore quota

Articolo 7.1 Calcolo del valore unitario della quota e sua pubblicazione

1. Il valore unitario della quota viene calcolato secondo i criteri stabiliti dalla COVIP, con periodicità mensile.
2. Il valore unitario della quota viene pubblicato mensilmente sul sito del fondo pensione.
3. Nelle ipotesi in cui il valore pubblicato risulti errato, dopo che sia stato ricalcolato il prezzo delle quote, il fondo pensione:
   a. reintegra i partecipanti interessati e il patrimonio del fondo. Il Fondo può non reintegrare il singolo partecipante che ha ottenuto il rimborso delle proprie quote per un importo inferiore al dovuto, ove l'importo da ristorare sia di ammontare inferiore ai 30 euro.
   b. pubblica con le medesime modalità previste per la pubblicazione del valore della quota un comunicato contenente un'idonea informativa dell'accaduto. Il comunicato potrà essere redatto anche in forma sintetica, senza elencare tutti i valori rettificati, fermo restando il diritto degli interessati di ottenere informazioni più dettagliate dal fondo pensione.
4. Nel caso di errore nel calcolo del valore della quota, ove il valore risulti errato per un importo non superiore allo 0,1 per cento del valore corretto ("soglia di irrilevanza dell'errore"), il Fondo non procederà alle operazioni di reintegro dei partecipanti e del fondo e non fornirà l'informativa prevista dal presente regolamento per le ipotesi di errori nel calcolo del valore della quota.

pegaso

Fondo Pensione Complementare per i dipendenti delle imprese di servizi di pubblica utilità

Iscritto all'Albo tenuto della COVIP con il n. 100

Via Savoia, 82 00198 Roma
telefono +39.06.85357425
numero fax +39.06.85302540
info@fondopegaso.it

seguici su:

fondopegaso.it