



Fondo Pensione ARCO  
Associazione giuridica riconosciuta  
Iscritto all'albo dei Fondi Pensione con il n. 106  
Piazza Duca d'Aosta, 10 - 20124 Milano MI  
Tel.: 02 86996939 - Fax: 02 36758014  
sito internet: [www.fondoarco.it](http://www.fondoarco.it)  
E-mail: [info@fondoarco.it](mailto:info@fondoarco.it)  
PEC: [fondoarco@legalmail.it](mailto:fondoarco@legalmail.it)

**REGOLAMENTO**  
**FONDO PENSIONE COMPLEMENTARE A CAPITALIZZAZIONE PER I LAVORATORI**  
**DIPENDENTI DELL'INDUSTRIA E PICCOLA E MEDIA IMPRESA DEL LEGNO, SUGHERO,**  
**MOBILE, ARREDAMENTO, BOSCHIVI E FORESTALI, LATERIZI E MANUFATTI IN CEMENTO,**  
**LAPIDEI, MANIGLIE ED ACCESSORI PER MOBILI**

**TITOLO I – PREMESSA**

Il presente regolamento, applicativo dello Statuto di Arco, contiene le norme per il funzionamento di ARCO.

1.1 Il Fondo si avvale del supporto amministrativo-contabile di un Service Amministrativo.

1.2 Il Consiglio di Amministrazione predispone:

- la Nota Informativa redatta secondo le delibere COVIP ed i relativi allegati (Modulo di adesione, Appendice Informativa sulla sostenibilità, Documento sulle anticipazioni, Documento sul Regime fiscale; Documento sulle rendite);
- il Prospetto delle prestazioni pensionistiche – fase di accumulo;
- il Bilancio annuale del Fondo;
- ogni altro documento la cui redazione viene attribuita al C.d.A. in forza del vigente Statuto (art. 20) e delle disposizioni COVIP.

Lo Statuto, la Nota Informativa e i moduli, nonché l'ulteriore documentazione redatta a cura del C.d.A., sono messi a disposizione di tutti gli interessati anche sul sito internet di ARCO ([www.fondoarco.it](http://www.fondoarco.it)), affinché ne sia curata la capillare distribuzione a ciascun aderente o potenziale aderente.

**TITOLO II - ASSOCIAZIONE AL FONDO**

**1) DIRITTO DI ASSOCIAZIONE AD ARCO**

1.1 L'associazione al fondo ARCO da parte del lavoratore è volontaria.

1.2 Possono associarsi ad ARCO secondo quanto previsto dall'art. 5 dello Statuto:

- a) i lavoratori dipendenti che abbiano superato il periodo di prova, ai quali si applicano i contratti collettivi dei settori Legno, sughero, mobile, arredamento e Boschivi/forestali, Laterizi e manufatti in cemento, Lapidei, Maniglie, come meglio specificati dall'art. 1, comma 1, dello Statuto;
- b) i lavoratori dipendenti delle organizzazioni sindacali e in distacco ex Legge 300/70 e delle organizzazioni datoriali firmatarie i contratti collettivi nazionali di lavoro di cui al punto precedente sulla base dell'adozione di specifiche fonti istitutive;
- c) i lavoratori dipendenti di ARCO;
- d) i lavoratori che conferiscono il solo TFR;
- e) i soggetti fiscalmente a carico dei destinatari.

1.3 Sono soci di ARCO:

a) i destinatari in possesso dei requisiti di partecipazione, di cui al precedente punto.

In caso di sospensione del rapporto di lavoro per qualsiasi causa permane la condizione di Associato.

## **2) MODALITÀ DI ASSOCIAZIONE**

L'adesione al Fondo può avvenire con le seguenti modalità:

- adesione esplicita volontaria;
- adesione mediante tacito conferimento del TFR;
- adesione contrattuale.

2.1 L'associazione esplicita volontaria ad ARCO avviene tramite compilazione dell'apposito modulo di adesione, sottoscritto da entrambe le parti ed inviato in originale alla sede del fondo ARCO. Il modulo di adesione è scaricabile dal sito internet del fondo [www.fondoarco.it](http://www.fondoarco.it) e deve essere disponibile presso gli uffici aziendali, le sedi sindacali e i relativi patronati.

2.2 Prima dell'adesione dai soggetti interessati devono essere consegnati ai lavoratori i documenti informativi previsti dalla COVIP.

2.3 La domanda di adesione è presentata ad ARCO secondo la procedura delineata nel "Regolamento sull'adesione al Fondo Arco" disponibile nel sito web del Fondo.

2.4 L'adesione può avvenire altresì mediante conferimento tacito del TFR secondo le modalità definite dalle vigenti norme.

2.5 L'adesione può avvenire in ultimo con il versamento contrattuale introdotto nel 2020/2021 per i CCNL Legno Arredamento Industria e PMI.

2.6 Nel caso in cui si verifichi, per un iscritto ad ARCO, la cessazione del rapporto di lavoro alle dipendenze di un'azienda associata al Fondo e la successiva riassunzione alle dipendenze di altra azienda appartenente ad alcuno dei settori per i quali ARCO rappresenta il Fondo di riferimento, non verificandosi in capo all'iscritto la perdita dei requisiti di partecipazione al Fondo, il rapporto associativo con ARCO prosegue attraverso la procedura descritta nel paragrafo successivo.

Il passaggio tra aziende per le quali ARCO rappresenti il fondo contrattuale di riferimento, non determinando una perdita dei requisiti di partecipazione al Fondo, non comporta il versamento a carico dell'iscritto della quota di iscrizione, fermi restando l'obbligo di versamento della quota associativa e della contribuzione prevista dalla vigente contrattazione collettiva di riferimento.

Gli obblighi contributivi ed i correlati adempimenti verso ARCO a carico dell'azienda di appartenenza, decorrono dal mese successivo rispetto al giorno dell'assunzione presso la nuova azienda. A tal fine è necessario che il lavoratore comunichi al nuovo datore di lavoro, al momento dell'assunzione:

- di essere associato ad ARCO
- di voler proseguire il rapporto associativo.

In questi casi, oltre al modulo di "cessazione del rapporto di lavoro", è richiesta dal Fondo la compilazione del modulo di prosecuzione della contribuzione con altro datore di lavoro.

2.6 All'atto di adesione, il Fondo verifica la sussistenza, in capo al lavoratore, dei requisiti di partecipazione al Fondo.

### **3) QUOTA DI ISCRIZIONE**

3.1 In occasione dell'adesione, il lavoratore è tenuto al pagamento di una quota d'iscrizione nella misura di 10.33 Euro. La quota d'iscrizione a carico del lavoratore sarà versata *una tantum*, in aggiunta alla prima contribuzione

3.2 L'azienda deve provvedere ad effettuare la trattenuta di 10.33 Euro dalla retribuzione netta del lavoratore.

3.3. Come previsto sub 2.6, nel caso di dipendenti già iscritti al Fondo che proseguano la contribuzione a seguito di nuova occupazione, la quota di iscrizione non dovrà essere versata. In tali ipotesi, pur non trattandosi di una nuova iscrizione, il lavoratore dovrà compilare il modulo di prosecuzione della contribuzione con altro datore di lavoro.

3.4 Il lavoratore è tenuto nuovamente al versamento della quota di iscrizione solo in caso di riscatto integrale della propria posizione previdenziale e di successiva reiscrizione al Fondo.

3.5 In caso di iscrizione contrattuale, di cui al sub 2.5, la quota di iscrizione non è dovuta nel caso di attivazione della contribuzione piena al fondo.

### **4) QUOTA ASSOCIATIVA**

4.1 La quota associativa è la parte del versamento che serve per far fronte alle spese di funzionamento del Fondo; viene definita annualmente dall'Assemblea dei Delegati in cifra fissa ed è prelevata in un'unica soluzione in occasione del primo versamento trimestrale di competenza dell'anno, così come specificato nella Nota Informativa, Parte I "Informazioni chiave per l'aderente" - "Scheda I costi".

4.2 La quota associativa è prelevata dai contributi versati al Fondo.

4.3 Qualora l'associato ad ARCO non abbia effettuato versamenti in corso d'anno, la quota associativa viene prelevata in cifra fissa, così come specificato in Nota Informativa.

### **5) COMUNICAZIONI E VARIAZIONI DATI ANAGRAFICI**

5.1 Tutte le comunicazioni successive all'iscrizione vanno comunicate al Fondo direttamente online attraverso l'apposita sezione ANAGRAFICA dell'area riservata associati del sito web del Fondo [www.fondocarco.it](http://www.fondocarco.it) oppure in alternativa utilizzando l'apposita modulistica disponibile sul sito del fondo.

5.2 Le comunicazioni di variazione trasmesse al Fondo mediante la modulistica cartacea dovranno essere inviate in originale presso la sede del Fondo tramite posta ordinaria/raccomandata oppure tramite posta elettronica certificata (PEC).

5.3 Il Fondo non si assume alcuna responsabilità per comunicazioni di qualsiasi natura non pervenute dal datore di lavoro o dal lavoratore, nonché per la non tempestività dell'inoltro al Fondo di moduli non firmati e/o non correttamente compilati.

5.4 Il Fondo, di norma entro tre mesi dall'iscrizione, invierà al lavoratore socio una lettera di benvenuto per confermare l'avvenuta iscrizione e per rendere disponibili le credenziali per l'accesso all'area riservata agli associati sul sito web del fondo [www.fondocarco.it](http://www.fondocarco.it).

5.5 In caso di smarrimento della password, l'associato può effettuare la procedura di recupero password disponibile sul sito del fondo utilizzando il proprio codice fiscale e il proprio numero di iscrizione ad ARCO.

5.6 Una volta espletata la richiesta di recupero della password, l'associato riceverà automaticamente e istantaneamente la nuova password.

## TITOLO III - CONTRIBUTIONI

### 1) ENTRATE

1.1 Le entrate in favore del Fondo possono essere le seguenti:

- a) Contribuzione a carico del lavoratore e del datore di lavoro stabilita dal CCNL e conferimento del TFR maturando.
- b) Contribuzione a carico del lavoratore e del datore di lavoro stabilita da accordi aziendali, integrativa rispetto a quelle previste dal CCNL.
- c) Conferimento del solo TFR maturando.
- d) Contribuzione volontaria a carico del lavoratore, aggiuntiva rispetto a quella prevista dalla fonte istitutiva (CCNL o accordo integrativo aziendale). La contribuzione volontaria è versata dal lavoratore tramite l'azienda di appartenenza. A tal fine, il lavoratore dovrà compilare e consegnare all'azienda l'apposito modulo predisposto da ARCO e quantificare l'ammontare del contributo volontario. Tale scelta ha validità a partire dal mese successivo alla data indicata nella domanda.
- e) Contribuzione volontaria dopo il pensionamento. La contribuzione volontaria è versata direttamente dall'aderente che deve segnalare il versamento effettuato o direttamente online dalla propria area riservata sul sito web di ARCO oppure inviando al Fondo l'apposito modulo cartaceo o tramite posta ordinaria/raccomandata oppure tramite posta elettronica certificata (PEC)
- f) Somme derivanti da trasferimento della posizione maturata in altro Fondo. Il lavoratore, in precedenza iscritto ad altro Fondo pensione, può trasferire ad ARCO la posizione maturata presso il Fondo di provenienza. Il lavoratore, nei limiti previsti dalle vigenti disposizioni, mantiene l'anzianità e i conseguenti diritti sul piano normativo e fiscale.
- g) Contribuzione versata per i familiari fiscalmente a carico.

### 2) BONIFICI

2.1 I contributi a carico dei lavoratori, dell'azienda e l'accantonamento del TFR sono trattenuti mensilmente e versati al Fondo trimestralmente. Il datore di lavoro fornisce al lavoratore tempestiva comunicazione circa l'entità delle trattenute effettuate mediante apposita indicazione nella busta paga. Il Fondo fornisce annualmente comunicazione ad ogni singolo lavoratore della propria posizione individuale mediante la trasmissione del "Prospetto delle prestazioni pensionistiche- Fase di accumulo".

2.2 Il versamento trimestrale al Fondo deve essere effettuato dal datore di lavoro tramite bonifico bancario entro il 20 del mese successivo a quello di competenza cui si riferisce la contribuzione (quindi 20 gennaio, 20 aprile, 20 luglio, 20 ottobre) o, se festivo, il primo giorno lavorativo successivo.

2.3 Le cifre indicate sul bonifico vanno riportate al centesimo di Euro.

2.4 Il totale del bonifico deve corrispondere alla somma delle seguenti voci:

- il totale dei contributi a carico del datore di lavoro;
- il totale dei contributi a carico dei lavoratori più eventualmente i contributi volontari;
- il totale degli accantonamenti del TFR;
- il totale delle quote di iscrizione del lavoratore.

2.5 Il costo del bonifico è a carico del datore di lavoro e, pertanto, non può essere sottratto dal totale della contribuzione.

2.6 Al fine di evitare ritardi, il datore di lavoro dovrà assicurarsi che sul bonifico siano indicati i seguenti dati obbligatori nel formato indicato da ARCO nel Manuale operativo delle Aziende:

- periodo di competenza;
- importo del versamento;
- data dell'effettuazione del bonifico;
- valuta del beneficiario;
- beneficiario: ARCO;
- banca del beneficiario e relative coordinate bancarie;
- causale bonifico: in tale campo è obbligatoria l'indicazione del codice fiscale o partita IVA, anno e mese di competenza.

2.7 Ogni trimestre deve essere effettuato un versamento per l'importo indicato nella distinta di contribuzione.

2.8 Il datore di lavoro deve verificare che il bonifico eseguito dalla banca rispetti le indicazioni del Fondo di cui ai precedenti commi del presente Regolamento.

### **3) DISTINTE CONTRIBUTIVE**

3.1 Il datore di lavoro deve compilare ed inviare al Fondo, entro il giorno 20 del mese successivo a quello della fine del trimestre (quindi 20 gennaio, 20 aprile, 20 luglio, 20 ottobre), la distinta di contribuzione, riportata nel Manuale operativo predisposto dal Fondo e scaricabile dal sito internet, riportante i dati trimestrali dei versamenti per ogni associato, distinguendo:

- i contributi a carico del datore di lavoro;
- i contributi a carico del lavoratore;
- gli eventuali contributi volontari aggiuntivi;
- TFR;
- le quote di iscrizione
- gli eventuali versamenti di premio di produttività e/o di contributi welfare

3.2 Non è ammesso l'invio di distinte contributive con modalità diverse da quelle previste nel Manuale Operativo.

3.3 La distinta riporta i dati relativi al trimestre di riferimento.

3.4 Il Fondo non effettua alcuna verifica in merito alla veridicità di quanto indicato sulla distinta, la cui responsabilità è dell'azienda.

3.5 Il Fondo provvede all'assegnazione delle quote sulle posizioni individuali degli associati in seguito all'operazione di riconciliazione tra la distinta contributiva ed i bonifici ricevuti.

3.6 Nelle singole buste paga di ogni lavoratore associato al Fondo sarà riportato il dettaglio dei versamenti - contributo del lavoratore, contributo dell'Azienda, eventuale contributo volontario, quota del TFR, importo di eventuali versamenti aggiuntivi.

### **4) INADEMPIENZE**

4.1 Il versamento dei contributi si considera effettuato nel momento in cui il Fondo viene posto nella condizione di attribuire i contributi versati alle singole posizioni degli iscritti.

Pertanto, ai fini della riconciliazione delle contribuzioni sono necessari:

- il pagamento dei contributi;

- l'invio della relativa lista di contribuzione.

Il mancato o ritardato versamento, anche parziale, dei contributi contrattualmente dovuti, ovvero il ritardato od omesso invio della documentazione prevista dalle procedure amministrative di riconciliazione, configurano un'inadempienza aziendale a seguito della quale il Fondo non può effettuare la riconciliazione delle contribuzioni.

La riconciliazione delle contribuzioni è altresì preclusa nell'ipotesi di non corretto perfezionamento dell'adesione (mancanza del modulo di adesione, per le adesioni esplicite, mancata compilazione del c.d. "tracciato silenti/contrattuali", per le adesioni tacite e contrattuali). Anche tale ipotesi, configura un'inadempienza aziendale.

4.2 Le inadempienze sono gestite secondo la seguente procedura:

- a) Entro 10 giorni dalla data prevista per il pagamento senza che il bonifico sia giunto presso la Banca Depositaria, il Fondo invia un'email di sollecito all'azienda inadempiente.
- b) Entro il 10 di ogni mese successivo a quello in cui era prevista la ricezione della distinta di contribuzione/bonifico senza che lo stesso sia giunto presso il Fondo, ARCO invia un'email di sollecito all'azienda inadempiente e trasmetterà, annualmente, una comunicazione di sollecito scritto alla Società inadempiente tramite posta raccomandata.
- c) Poiché i contributi trattenuti e non versati sono disponibili nell'area riservata del sito del Fondo e quindi, in ogni momento, l'Associato può verificare eventuali omissioni contributivi ed è posto nella condizione da parte del Fondo di intraprendere le opportune iniziative in sede giudiziale, nel caso in cui dovesse perdurare l'inadempimento da parte dell'azienda, si prevede l'invio di una specifica informativa scritta all'iscritto con cadenza annuale.

Tale comunicazione verrà inviata contestualmente all'invio del Prospetto delle prestazioni pensionistiche – Fase di accumulo, contenente le indicazioni di consultazione dell'area riservata del sito, in cui sono disponibili le informazioni di dettaglio relativamente all'omissione contributiva.

4.3 Con cadenza annuale (entro maggio dell'anno successivo a quello in cui si è rilevata l'omissione contributiva/ritardo nel versamento), saranno comunicate dal Fondo alle aziende le sanzioni per le omissioni contributive dell'anno precedente.

4.4 La responsabilità di verificare la correttezza delle contribuzioni spetta al singolo lavoratore che, in caso riscontri delle anomalie, dovrà attivarsi nei confronti dell'azienda.

Eventuali deroghe alla tempistica prevista nel suddetto Regolamento potranno essere valutate dalla direzione del Fondo in base ai carichi di lavoro, alla complessità delle verifiche da effettuare sui solleciti prima di procedere all'invio nonché alla natura delle anomalie rilevate, fermo restando il rispetto di quanto previsto dallo Statuto e/o Regolamento del Fondo.

## **5) CESSAZIONE DELLA CONTRIBUZIONE**

5.1 La contribuzione al Fondo, a carico sia del lavoratore sia del datore di lavoro, cessa al momento della risoluzione del rapporto di lavoro, con o senza riscatto della posizione individuale, salvo il caso di prosecuzione volontaria. La contribuzione cessa, altresì in caso di trasferimento ad altro Fondo o per passaggio a dirigenza.

## **6) SOSPENSIONE/RIATTIVAZIONE E PROSECUZIONE DELLA CONTRIBUZIONE**

6.1. Nel caso in cui un associato al Fondo sospenda temporaneamente il rapporto di lavoro presso il proprio datore di lavoro, anche nel caso di aspettativa sindacale, l'azienda di appartenenza è tenuta a comunicare al Fondo la sospensione dell'attività lavorativa; conseguentemente sospenderà i versamenti in favore della forma pensionistica complementare.

6.2. Secondo quanto previsto dallo Statuto (art. 8 comma 7), in costanza dei requisiti di partecipazione al Fondo (durante il rapporto di lavoro), il lavoratore ha la facoltà di sospendere unilateralmente la

propria contribuzione. A tal fine, il lavoratore deve compilare l'apposito "Modulo sospensione/riattivazione contribuzione", e lo deve consegnare all'azienda che provvederà a trasmetterlo al Fondo.

La sospensione decorre dal mese successivo a quello in cui è stata avanzata la richiesta.

In seguito alla sospensione del contributo a carico del lavoratore, cessa l'obbligo di versamento della contribuzione a carico dell'azienda, ma non quello concernente il versamento delle quote di TFR maturando che l'azienda continuerà a destinare al Fondo.

6.3 Con le stesse modalità il lavoratore ha la facoltà di riattivare unilateralmente la propria contribuzione.

La riattivazione decorre dal mese successivo a quello in cui è stata avanzata la richiesta.

L'azienda è tenuta a trasmettere tempestivamente i moduli al Fondo.

6.4 L'aderente può decidere di proseguire la contribuzione al Fondo oltre il raggiungimento dell'età pensionabile prevista dal regime obbligatorio di appartenenza, a condizione che alla data di pensionamento, possa far valere almeno un anno di contribuzione a favore delle forme di previdenza complementare.

## **7) QUOTE DI PARTECIPAZIONE AL FONDO**

7.1 La partecipazione ad ARCO si realizza mediante la sottoscrizione di quote o frazioni di quote acquistabili tramite le contribuzioni, al netto delle spese.

7.2 Il Consiglio di Amministrazione di ARCO, sulla base del budget predisposto e fermo restando il limite massimo di spesa previsto, determina la parte dei contributi necessaria alla copertura delle spese amministrative.

7.3 Il valore a cui le quote sono sottoscritte è il primo valore elaborato successivamente alla riconciliazione dei contributi.

7.4 La quota rappresenta il diritto del lavoratore iscritto a concorrere alle utilità prodotte dalla gestione del proprio comparto. Le quote attribuiscono uguali diritti.

7.5 La posizione individuale di ogni singolo lavoratore è rappresentata dall'insieme delle quote presenti nei dossier nominativi moltiplicato per il valore della singola quota. La posizione individuale è, inoltre, registrata e tenuta, sotto forma di numero di quote, in un conto della gestione amministrativa del Fondo.

7.6 All'atto dell'uscita da ARCO al sottoscrittore sarà attribuito un importo in denaro pari al numero di quote a lui intestate moltiplicato per il valore della quota elaborato al netto della relativa tassazione.

## **8) IMPOSTE RELATIVE AL FONDO ED AI SOTTOSCRITTORI**

8.1 Il Fondo è soggetto, nella fase di accumulo, alla tassazione prevista dalla normativa vigente,

8.2 Il contributo a carico del lavoratore, sia per la parte contrattuale sia per quella volontaria, è fiscalmente deducibile dal reddito. Le prestazioni sotto forma di capitale/rendita sono soggette all'imposizione di cui alla normativa vigente.

8.3 Per ulteriori approfondimenti si rinvia al Documento sul regime fiscale pubblicato nel sito web del Fondo.

## **9) INFORMAZIONI AL SOCIO**

9.1 Entro il 31 marzo di ogni anno o diversa scadenza stabilita dalla COVIP, il Fondo trasmetterà al lavoratore il Prospetto delle prestazioni pensionistiche – fase di accumulo che rappresenta un rendiconto della sua posizione nel Fondo, redatto secondo lo schema previsto dalla COVIP.

9.2 Il singolo lavoratore potrà in ogni caso conoscere, in ogni momento, la propria posizione

individuale attraverso la consultazione dell'area riservata del sito [www.fondoarco.it](http://www.fondoarco.it). L'aderente può visualizzare la sua posizione previdenziale che è aggiornata mensilmente.

Alla parte privata si accede tramite codici riservati (Id utente e password) comunicati a tutti i nuovi aderenti (aziende ed iscritti) dal Fondo. In caso di smarrimento dei codici riservati, è necessario eseguire la procedura guidata di recupero password disponibile sul sito del Fondo nella Sezione ACCEDI ALL'AREA RISERVATA.

9.3 Il Consiglio di Amministrazione, nella logica della massima trasparenza verso gli associati, invierà ai soci/aziende periodiche informazioni.

Le Aziende sono tenute ad affiggere nelle bacheche i comunicati inviati da ARCO sull'andamento finanziario del Fondo ed ogni evento di rilievo per il rapporto associativo.

## **TITOLO IV - PRESTAZIONI – RISCATTI – DECESSI – TRASFERIMENTI – ANTICIPAZIONI – RENDITA INTEGRATIVA TEMPORANEA ANTICIPATA (RITA)**

### **1) PRESTAZIONI PENSIONISTICHE/RISCATTO DELLA POSIZIONE**

1.1 Il Fondo opera in regime di contribuzione definita.

1.2 L'entità delle prestazioni del Fondo è determinata secondo criteri di corrispettività ed in base al principio della capitalizzazione.

1.3 Le prestazioni sono commisurate al valore delle quote possedute dal socio al primo giorno utile di valorizzazione successivo a quello in cui ARCO ha acquisito notizia certa del verificarsi delle condizioni che danno diritto alla prestazione stessa.

1.4 Le prestazioni di ARCO sono erogate sotto forma di capitale/rendita al conseguimento dei requisiti previsti dall'art. 10 dello Statuto per quanto riguarda le prestazioni pensionistiche e dall'art. 12 dello Statuto per quanto riguarda il riscatto della posizione individuale.

1.5 Il diritto alle prestazioni o al riscatto della posizione è esercitato dall'associato tramite apposita richiesta sottoscritta e documentata. Tale richiesta potrà essere effettuata direttamente online dalla propria area riservata oppure utilizzando l'apposita modulistica aggiornata reperibile sul sito internet del fondo [www.fondoarco.it](http://www.fondoarco.it) nella sezione MODULISTICA/Per Associati. La modulistica deve essere disponibile negli uffici aziendali dell'amministrazione del personale, presso le sedi sindacali e i patronati.

Per quanto concerne le prestazioni pensionistiche si rinvia per i dettagli al "Documento sull'erogazione delle rendite" pubblicato nel sito web del Fondo.

1.6 La liquidazione della prestazione avverrà entro il termine di 6 mesi previsto dalla legge. 1.7 La richiesta della prestazione, inoltrata al Fondo dall'azienda/associato/aventi diritto, acquista validità dal giorno in cui è pervenuta al Fondo. Qualora la richiesta non sia completa si farà riferimento alla data di ricevimento dell'ultimo documento integrante la stessa.

1.8 Il Fondo ricevuta la richiesta provvede a verificarne i requisiti. I requisiti per dare seguito a tale richiesta sono:

- risoluzione del rapporto di lavoro;
- utilizzo della modulistica vigente;
- completezza della documentazione e dei dati richiesti;
- correttezza contributiva del datore di lavoro.

1.9 Tutte le richieste di liquidazione pervenute al Fondo entro il 15 del mese rientrano generalmente nella valorizzazione di fine mese, quelle che pervengono al Fondo dopo il giorno 15 del mese

rientreranno nella valorizzazione del mese successivo (ultimo giorno lavorativo del mese). Eventuali dilazioni nelle tempistiche generalmente applicate sono possibili in casi straordinari e/o in relazione a modifiche della normativa. Il datore di lavoro effettuerà i versamenti spettanti al lavoratore con periodicità trimestrale e le scadenze sono: 20/4, 20/7, 20/10, 20/01.

1.10 La richiesta dovrà essere corredata dalla documentazione riportata nell'apposito modulo.

1.11 A seguito della ricezione della documentale completa (originale ed eventuali integrazioni richieste), sarà possibile seguire il presente iter di liquidazione della posizione, secondo la seguente impostazione.

Premesso che l'importo ottenuto dal disinvestimento viene depositato su un conto corrente intestato al Fondo e, durante il periodo di giacenza e fino alla liquidazione, non matura alcun tipo di interesse né viene gravato da alcun tipo di onere o spesa:

Con riferimento alle richieste di riscatto, trasferimento o prestazione pensionistica, nel caso in cui la posizione dell'iscritto risulti inferiore a 10 €, l'importo viene acquisito dal Fondo e destinato alla copertura delle spese amministrative.

La decisione di acquisire gli importi inferiori a 10 € dal Fondo per coprire le spese amministrative legate alle richieste di riscatto, trasferimento o prestazione pensionistica rappresenta una scelta mirata a garantire un'efficace gestione delle operazioni e una razionale allocazione delle risorse finanziarie.

#### **PER LE RICHIESTE DI LIQUIDAZIONE DEL 100% DELLA POSIZIONE:**

A) POSIZIONE COMPLETA (con ultimo versamento da parte dell'azienda avvenuto prima della presentazione della richiesta di liquidazione): disinvestimento e liquidazione della posizione maturata alla prima valorizzazione utile successiva alla verifica della sussistenza delle condizioni legittimanti la richiesta;

B) POSIZIONE CON ULTIMO VERSAMENTO DA PARTE DELL'AZIENDA NEL MESE DI ACCOGLIMENTO DELLA RICHIESTA DI LIQUIDAZIONE: disinvestimento e liquidazione della posizione alla prima valorizzazione utile successiva alla verifica delle condizioni legittimanti la richiesta unitamente al contributo affluito nel mese stesso;

C) POSIZIONE CON ULTIMO VERSAMENTO DA PARTE DELL'AZIENDA SUCCESSIVO ALL'ACCOGLIMENTO DELLA RICHIESTA DI LIQUIDAZIONE:

1. disinvestimento e liquidazione della posizione maturata alla prima valorizzazione utile successiva alla verifica della sussistenza delle condizioni legittimanti la richiesta;

2. versamento dell'ultimo contributo da parte dell'azienda ed erogazione disgiunta delle contribuzioni affluite successivamente, che non saranno comunque investite. Il presupposto per dar corso alla liquidazione della posizione del lavoratore è che la stessa sia completa di tutti i contributi dovuti.

Ciò posto, il Fondo, nel caso rilevi la mancanza di periodi contributivi dovuti ad inadempienze del datore di lavoro, provvede nei casi di RISCATTO IMMEDIATO PER CAUSE DIVERSE:

1) a censire la richiesta di liquidazione non più come richiesta del 100% della posizione, ma come riscatto immediato parziale nella misura dell'85%;

2) ad informare il lavoratore entro un mese dalla ricezione della richiesta dell'anomalia contributiva rilevata sulla posizione e che, per preservare la posizione previdenziale, si procederà con la liquidazione parziale nella misura dell'85% della posizione. Per dare, comunque, seguito alla richiesta di liquidazione del 100% (e quindi ricevere la liquidazione della residua parte maturata) il lavoratore dovrà sottoscrivere una liberatoria che:

- esoneri il Fondo da responsabilità per contributi omessi;
- autorizzi il Fondo a liquidare la propria posizione individuale, pur in presenza di anomalie riconducibili ad omissioni o ritardi dei versamenti effettuati da parte delle aziende di appartenenza.

**PER LE RICHIESTE DI LIQUIDAZIONE PARZIALE DELLA POSIZIONE:** disinvestimento e liquidazione della posizione maturata alla prima valorizzazione utile successiva alla verifica della sussistenza delle condizioni legittimanti la richiesta.

1.11 Il Fondo, in caso di carenza nella documentazione o di mancanza dei requisiti, entro un mese dalla ricezione della richiesta, invia all'associato una comunicazione riportante le anomalie e/o richieste di integrazione della documentazione stessa.

1.12 Il prospetto di liquidazione viene inviato all'associato richiedente tramite posta. La relativa CU riferita all'erogazione viene inviata entro la scadenza prevista dalla normativa vigente.

1.13 Il pagamento della prestazione avviene di norma con accredito su conto corrente intestato/cointestato all'associato richiedente. Qualora sia richiesta la liquidazione tramite assegno, sarà inviato un assegno di trattenuta tramite lettera raccomandata all'indirizzo indicato dal socio. In questo caso saranno addebitate a titolo di rimborso l'importo delle spese d'invio. Le somme sono disponibili sul c/c dell'associato:

- a) entro 45 giorni dal giorno di valorizzazione (ultimo giorno lavorativo del mese) successivo all'accoglimento della richiesta;
- b) l'ulteriore contribuzione affluita verrà versata dopo la ricezione da parte del Fondo.

1.14 Il lavoratore, anche al fine di raggiungere i requisiti minimi per ottenere il titolo alla rendita, può rinunciare al diritto di riscatto e mantenere la posizione in ARCO.

1.15 Le spese per la copertura degli oneri d'istruzione della pratica di riscatto sono riportate nella Nota informativa Parte I "Informazioni chiave per l'aderente" – Scheda "I costi".

## **2) CESSIONE DEL QUINTO DELLO STIPENDIO**

2.1 Qualora un lavoratore dipendente abbia contratto un finanziamento da estinguersi a mezzo della cessione del quinto del proprio stipendio, con cessione in garanzia del proprio TFR il quale, tuttavia, risulti accantonato presso un Fondo Pensione Complementare, quest'ultimo sarà tenuto ad osservare la procedura di seguito descritta.

Ricevuta da parte della Società finanziaria la notifica di una copia del contratto di cessione sottoscritto dal cliente, il Fondo provvederà a registrare nella posizione individuale dell'iscritto il vincolo derivante dal contratto di finanziamento.

2.2 Nel momento in cui sarà avanzata dall'iscritto una richiesta di liquidazione, gli adempimenti a carico del Fondo saranno diversificati a seconda che si versi in una delle tre ipotesi di seguito descritte.

2.2.1. In caso di cessazione del rapporto di lavoro prima della maturazione per avere diritto alla prestazione pensionistica complementare, qualora il lavoratore chieda il riscatto delle somme accantonate, il Fondo cui sia stata notificata la cessione, procederà, *in primis*, a richiedere all'associato

di allegare alla richiesta il benestare alla liquidazione rilasciato a suo favore dalla Società finanziaria, posto che il debito potrebbe essere già stato estinto integralmente da parte dell'associato.

Se il debito non risulterà estinto, il Fondo sarà tenuto a liquidare la posizione individuale dell'iscritto a favore della Società finanziaria, nei limiti del debito residuo.

2.2.2. In caso di cessazione del rapporto di lavoro a seguito della maturazione per avere diritto alla prestazione pensionistica complementare, qualora il lavoratore chieda la liquidazione della prestazione pensionistica complementare (in forma di rendita o in forma di capitale), il Fondo cui sia stata notificata la cessione, procederà, *in primis*, a richiedere all'associato di allegare alla richiesta il benestare alla liquidazione rilasciato a suo favore dalla Società finanziaria, posto che il debito potrebbe essere già stato estinto integralmente da parte dell'associato.

Se il debito non risulterà estinto, il Fondo sarà tenuto a liquidare la posizione individuale dell'iscritto a favore della Società finanziaria, nei limiti del quinto, al netto delle ritenute fiscali, sino alla soddisfazione del credito.

2.2.3. Nel caso in cui, nel corso del rapporto di lavoro, sia avanzata una richiesta di anticipazione delle somme accantonate presso il Fondo cui sia stata notificata la cessione, sarà necessario che al Fondo pervenga da parte della Società finanziaria un benestare alla liquidazione, posto che il debito potrebbe essere già stato estinto integralmente da parte dell'associato.

Se il debito non risulterà estinto, il Fondo sarà tenuto ad operare secondo la seguente distinzione:

- qualora si tratti di una richiesta di anticipazione per acquisto e ristrutturazione della prima casa di abitazione e per altre esigenze dell'iscritto, il Fondo sarà tenuto ad erogare a favore della Società finanziaria la somma richiesta, nei limiti dell'importo consentito a seconda del tipo di anticipazione (75% o 30%), sino alla soddisfazione del debito residuo;
- qualora si tratti di una richiesta di anticipazione per spese sanitarie, il Fondo erogherà a favore dell'associato solo i 4/5 della somma richiesta nei limiti dell'importo consentito per questo tipo di anticipazione (75%), e al netto delle ritenute fiscali Per la liquidazione del restante 1/5 occorrerà allegare alla richiesta il benestare alla liquidazione rilasciato dalla Società finanziaria.

### **3) DECESSO DEL SOCIO**

3.1 Come previsto dall'art. 12 co. 3 dello Statuto, in caso di decesso del lavoratore prima dell'esercizio del diritto alla prestazione pensionistica ovvero nel corso dell'erogazione della "Rendita integrativa temporanea anticipata" (RITA), la posizione individuale è riscattata dai soggetti dallo stesso designati, siano essi persone fisiche o giuridiche, o in mancanza dagli eredi. In mancanza di tali soggetti la posizione individuale resta acquisita al Fondo.

3.2 La domanda presentata dagli aventi diritto dovrà essere corredata dalla documentazione riportata nel modulo di richiesta.

La liquidazione della posizione è effettuata entro e non oltre 6 mesi successivi alla presentazione della domanda da parte degli eredi/soggetti designati completa di ogni documento necessario.

### **4) TRASFERIMENTO DELLA POSIZIONE AD ALTRI FONDI**

4.1 In caso di trasferimento della propria posizione ad altri Fondi Pensione – così come previsto dall'art. 12 dello Statuto - il lavoratore dovrà presentare apposita domanda ad ARCO. Il Fondo verificata la posizione, provvederà, entro il termine massimo di sei mesi, previa autorizzazione del fondo cessionario, ad effettuare il trasferimento richiesto dandone relativa comunicazione all'interessato e al nuovo Fondo.

4.2 La richiesta deve essere effettuata utilizzando l'apposito modulo predisposto "modulo di trasferimento", scaricabile dal sito internet del fondo [www.fondoarco.it](http://www.fondoarco.it) o reperibile presso gli uffici aziendali dell'amministrazione del personale, presso le sedi sindacali e dei patronati.

4.3 Il trasferimento della posizione potrà essere richiesto solo a favore di forme pensionistiche complementari autorizzate dalla Commissione di Vigilanza sui Fondi Pensione decorsi 2 anni di iscrizione al Fondo stesso o prima di detto termine in caso di perdita dei requisiti di partecipazione da ARCO. Gli estremi identificativi della nuova forma pensionistica dovranno essere inclusi nella domanda di trasferimento sottoscritta dal socio.

4.4 Il trasferimento riguarderà l'intera posizione individuale.

4.5 Per la copertura delle spese d'istruzione della pratica il Fondo addebiterà sulla posizione dell'associato le spese riportate nella Nota informativa. Relativamente a quelle posizioni per le quali il Fondo abbia ricevuto la notifica di un contratto di finanziamento con cessione del quinto dello stipendio e cessione in garanzia del TFR, è previsto un addebito aggiuntivo per l'istruzione della pratica riportato nella Nota informativa Parte I "Informazioni chiave per l'aderente" – Scheda "I costi".

4.6 Tutte le richieste di trasferimento pervenute al Fondo entro il 15 del mese rientrano generalmente nella valorizzazione di fine mese, quelle che pervengono al Fondo dopo il giorno 15 del mese rientreranno nella valorizzazione del mese successivo (ultimo giorno lavorativo del mese). Eventuali dilazioni nelle tempistiche generalmente applicate sono possibili in casi straordinari e/o in relazione a modifiche della normativa. Il datore di lavoro effettuerà i versamenti spettanti al lavoratore con periodicità trimestrale e le scadenze sono: 20/4, 20/7, 20/10, 20/01.

Con la ricezione della documentazione completa (originale, eventuali integrazioni richieste ed autorizzazione da parte del nuovo Fondo) sarà possibile seguire il presente iter di trasferimento della posizione.

#### **PER LE RICHIESTE DI TRASFERIMENTO DELLA POSIZIONE:**

A) POSIZIONE COMPLETA (con ultimo versamento da parte dell'azienda avvenuto prima della presentazione della richiesta di trasferimento): disinvestimento e trasferimento della posizione maturata alla prima valorizzazione utile successiva alla verifica della sussistenza delle condizioni legittimanti la richiesta;

B) POSIZIONE CON ULTIMO VERSAMENTO DA PARTE DELL'AZIENDA NEL MESE DI ACCOGLIMENTO DELLA RICHIESTA DI TRASFERIMENTO: disinvestimento e trasferimento della posizione alla prima valorizzazione utile successiva alla verifica delle condizioni legittimanti la richiesta unitamente al contributo affluito nel mese stesso;

C) POSIZIONE CON ULTIMO VERSAMENTO DA PARTE DELL'AZIENDA SUCCESSIVO ALL'ACCOGLIMENTO DELLA RICHIESTA DI TRASFERIMENTO:

1. disinvestimento e trasferimento della posizione maturata alla prima valorizzazione utile successiva alla verifica della sussistenza delle condizioni legittimanti la richiesta;

2. versamento dell'ultimo contributo da parte dell'azienda ed erogazione disgiunta delle contribuzioni affluite successivamente, che non saranno comunque investite. Il presupposto per dar corso al trasferimento della posizione del lavoratore è che la stessa sia completa di tutti i contributi dovuti.

4.7 Le somme sono disponibili sul c/c del nuovo Fondo entro 45 giorni dal giorno di valorizzazione (ultimo giorno lavorativo del mese) successivo all'accoglimento della richiesta;

c) dopo il versamento dell'ultimo contributo sarà effettuato il secondo trasferimento.

4.8 il Fondo, nel caso rilevi la mancanza di periodi contributivi dovuti ad inadempienze del datore di lavoro, provvede ad informare il lavoratore entro un mese dalla ricezione della richiesta. Per dare, comunque, seguito alla richiesta, il lavoratore deve sottoscrivere una liberatoria che:

- esoneri il Fondo da responsabilità per contributi omessi;
- autorizzi il Fondo a liquidare la propria posizione individuale, pur in presenza di anomalie riconducibili ad omissioni o ritardi dei versamenti effettuati da parte delle aziende di appartenenza.

## **5) ANTICIPAZIONI**

5.1. I lavoratori associati possono chiedere un'anticipazione della posizione individuale maturata nei casi previsti dall'art. 13 dello Statuto (**acquisto della prima casa di abitazione, ristrutturazione della prima casa, spese sanitarie, altre esigenze**).

5.2 Il Fondo procederà all'evasione delle richieste pervenute, nel rispetto delle regole descritte nel Documento sulle Anticipazioni rinvenibile nel sito del Fondo.

Non saranno prese in considerazione richieste inferiori a € 1.500,00.

Le richieste devono essere corredate dai documenti riportati nella relativa modulistica.

## **6) RENDITA INTEGRATIVA TEMPORANEA ANTICIPATA (RITA)**

La finalità di RITA è quella di offrire un sostegno finanziario agli iscritti che sono prossimi al raggiungimento del diritto alla pensione di vecchiaia e che hanno i requisiti indicati dalla Legge.

Per la verifica dei requisiti per fruire di tale prestazione si rinvia al Documento Informativo per gli iscritti ad Arco contenente le caratteristiche della rendita integrativa temporanea anticipata (RITA) *Documento sulla Rita - Rendita integrativa temporanea anticipata*, disponibile sul sito del fondo nella sezione DOCUMENTI E NORMATIVA/Documenti di Arco.

## **TITOLO V - GESTIONE PATRIMONIO E SPESE**

### **1) PATRIMONIO**

1.1 Il patrimonio di ARCO è gestito secondo criteri stabiliti dal Consiglio di Amministrazione, nel rispetto delle norme statutarie, e resi noti ai soci attraverso la scheda informativa e la comunicazione periodica.

### **2) SPESE**

2.1 Il fondo provvede al finanziamento delle spese necessarie per la realizzazione del suo scopo attuando criteri e procedure di massima trasparenza. Tutte le spese sono regolarmente documentate e sottoposte al controllo del Collegio dei Sindaci.

2.2 Le spese amministrative di ARCO, nella misura prevista dallo Statuto, sono oggetto di un bilancio previsionale. Esse riguardano i costi di struttura del Fondo (personale, spese generali, Consiglio di Amministrazione ecc...), i costi di informazione agli aderenti, quelli del service amministrativo. Il Consiglio di Amministrazione, in osservanza degli indirizzi della Commissione di Vigilanza e sulla base dei limiti previsti dagli accordi contrattuali, determina il necessario preventivo delle risorse occorrenti per la struttura e per le proprie attività di servizio, assistenza e informazione. Il bilancio previsionale è sottoposto annualmente all'approvazione dell'Assemblea e ne viene data comunicazione alle parti istitutive.

2.3 Il Consiglio di Amministrazione di ARCO, sulla base del budget predisposto e fermo restando il limite massimo di spesa previsto, determina la parte dei contributi necessaria alla copertura delle spese amministrative.

2.4 Per i lavoratori che hanno mantenuto la posizione presso il Fondo a seguito della perdita dei requisiti di partecipazione, la quota parte delle spese di struttura è annualmente deliberata

dall'Assemblea dei Delegati e addebitata alla posizione individuale con la valorizzazione del mese di maggio dell'anno successivo a quello di competenza e riportata nella Nota informativa.

2.5 Il Consiglio di Amministrazione, periodicamente, quantifica l'eventuale ammontare non più necessario all'attività corrente e lo destina a diminuzione della quota associativa o agli investimenti.

2.6 Le spese relative al servizio di gestione finanziaria, agli oneri d'intermediazione finanziaria, al controllo della gestione finanziaria (attività di controllo e monitoraggio dei portafogli, attività di consulenza finanziaria di supporto alla Commissione finanziaria, attività di reportistica di performance settimanale), al servizio di Banca depositaria gravano direttamente sul valore della quota di ARCO.

2.7 Tutte le spese sostenute sono indicate nel Prospetto delle prestazioni pensionistiche – Fase di accumulo inviato annualmente agli iscritti e per quanto concerne la fase di accumulo nella Nota informativa pubblicata sul sito web del Fondo [www.fondoarco.it](http://www.fondoarco.it) nella sezione DOCUMENTI E NORMATIVA/Documenti di Arco.

2.8 Il valore della quota è espresso al netto delle spese amministrative e di quelle Finanziarie di cui ai punti precedenti.

## **TITOLO VI**

### **1) MODIFICHE DEL REGOLAMENTO**

1.1 Le modifiche del Regolamento sono deliberate dal Consiglio di Amministrazione del Fondo e portate a conoscenza dell'Assemblea. Le stesse modifiche saranno rese note agli iscritti secondo le modalità previste dal Consiglio di Amministrazione.

### **2) MODALITÀ DI PUBBLICAZIONE DELLE CIRCOLARI E DELLE DELIBERE ADOTTATE DAL FONDO**

2.1 Il Consiglio di Amministrazione dispone la pubblicazione sul sito internet di ARCO e, qualora lo ritenga necessario, invia ai soci circolari esplicative con relativa modulistica che riguardano tutte le procedure amministrative deliberate da ARCO con eventuali chiarimenti interpretativi delle stesse procedure o delle novità dovute a modifiche delle fonti istitutive e delle norme di legge. Responsabile della stesura e pubblicazione è il Direttore generale del Fondo pro-tempore.

2.2 Ai fini della loro validità ed efficacia nei confronti dei terzi, le delibere che attribuiscono le deleghe, sono rese pubbliche mediante deposito presso la Sede del Fondo.