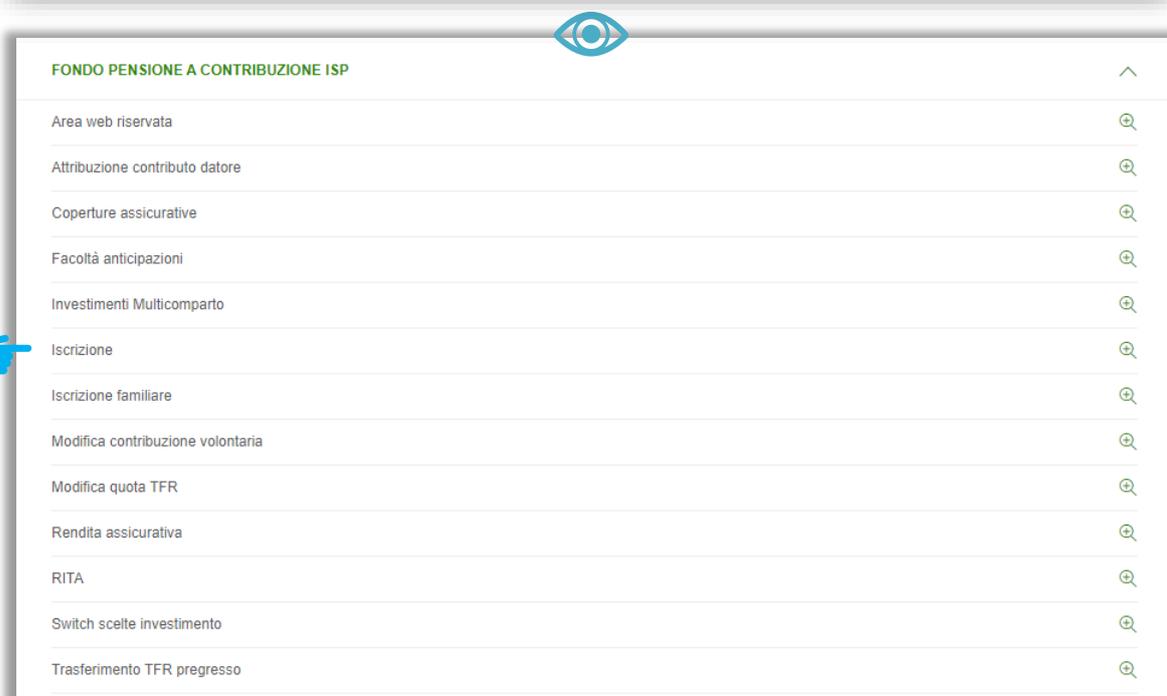
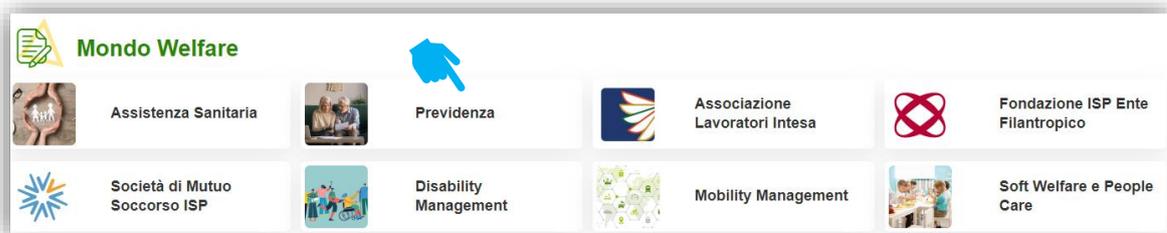


APPLICATIVO ON LINE PER LA SCELTA DI DESTINAZIONE TFR E/O ISCRIZIONE AI FONDI DI PREVIDENZA COMPLEMENTARE

L'accesso rapido all'applicativo on-line è presente nella **intranet aziendale** in #People>Welfare, Wellbeing e Servizi HR>La vetrina dei servizi>Previdenza



Chi può accedere all'applicativo?

- A. Neo assunto che deve ancora effettuare la scelta di destinazione del TFR**
- B. Personale in forza che aveva scelto di non iscriversi ad alcun fondo e destinava il TFR a tesoreria**
- C. Personale in forza che aveva aderito ad un fondo aperto e ha quindi già effettuato la scelta di destinazione del TFR.**
- D. Personale in forza che destina solo il TFR al Fondo e che desidera attivare il contributo dell'azienda**



Si rammenta che la procedura non permette di modificare/annullare un inserimento dopo aver "salvato" la scelta effettuata. Si consiglia pertanto di prestare attenzione alle informazioni ed avvertenze.

- ▶ Il dipendente, se rientra in uno dei casi ai punti A) B) C) e D), accedendo vedrà la seguente maschera. In caso contrario, vedrà "utente non abilitato".

Videata n.1

- ▶ Per inserire la pratica premere su **"INSERIRE NUOVA RICHIESTA"**. Procedendo, compaiono alcuni Alert di cui deve prendere visione.

Videata n.2

- ▶ Il dipendente può scegliere se iscriversi al Fondo di Gruppo oppure ad altri Fondi o di non aderire a nessun Fondo.

Videata n.3

ADESIONE AL FONDO PENSIONE DI GRUPPO



- ▶ Se il dipendente ha effettuato **la scelta di iscriversi al Fondo Pensione a contribuzione definita del Gruppo Intesa Sanpaolo**, appare la maschera per l'iscrizione ai Fondi di previdenza complementare.

La maschera sottostante sarà anche la prima per i colleghi che rientrano nelle casistiche **B (Personale in forza che aveva scelto di non iscriversi ad alcun fondo e destinava il TFR a tesoreria)** e **C (Personale in forza che aveva aderito ad un fondo aperto e ha quindi già effettuato la scelta di destinazione del TFR.)**

- ▶ Cliccando su **SALVA**, compare il pop-up che tale scelta è irrevocabile

Videata n. 4

- ▶ Una volta risposto al pop-up si attiverà il pulsante **"CONTINUA"** che dovrà essere premuto per proseguire

Videata n.5

Proseguire con le successive maschere, avendo cura di leggere attentamente ogni avvertenza ed alert prima di confermare e continuare.



Prima dell'adesione prendere visione delle informazioni sul Fondo di Gruppo - "Informativa chiave per l'aderente", "l'Informativa sulla sostenibilità" e l'"Informativa sulla Privacy," documenti anche disponibili sul sito internet www.fondopensioneintesanpaolo.it, sia per la normativa di riferimento che per i profili di investimento da scegliere (max 3 comparti).

Se già iscritti ad altro Fondo di previdenza complementare, il sistema invia una mail per ottenere la **Scheda Costi** dell'altro Fondo, **sospendendo la procedura**. Una volta ricevuta la mail che è stata caricata la Scheda Costi o il via libera (se l'altro Fondo non è tenuto a redigerla), sarà possibile rientrare nella pratica ancora in status "da inserire" e continuare la compilazione.

► Arrivati all'ultima videata:



- **stampare i documenti proposti,**
- **Firma il modulo di adesione**
- **Firma il questionario di autovalutazione**
- **(se presente) Firma in ogni pagina della scheda costi dell'altro Fondo cui si è già iscritti**
- **fare la scansione di tutti i documenti e caricarli nella procedura (un file per ogni tipologia)**
- **CONFERMARE ED INVIARE.**

Eseguita la procedura web, **necessaria al Datore di lavoro per confermare ed attivare l'adesione al Fondo**, la pratica passerà "Da inserire" a "Confermata" ed il mese successivo in status "Attiva".

► Se la pratica web è in status "confermata", **occorre obbligatoriamente inviare al Fondo Pensione a contribuzione definita del Gruppo Intesa Sanpaolo:**



➔ modulo di adesione al Fondo, firmato in originale

+ questionario di autovalutazione, firmato in originale

+ (se presente) scheda costi dell'altro Fondo a cui si è già iscritti firmata in originale IN OGNI PAGINA

+ documento d'identità in corso di validità

all'indirizzo pre-compilato sul modulo di adesione:

Fondo Pensione a contribuzione definita del Gruppo Intesa Sanpaolo
c/o Previnet
Via E. Forlanini, 24 - 31022 Preganziol (TV)



Si rammenta che l'adesione, viene comunicata al Fondo a fine del mese successiva all'inserimento, quando diventa in status "Attiva" (es. inserimento a gennaio "confermato". Il mese di febbraio, diventa in status "Attiva" ed entro fine mese viene comunicata al Fondo per l'apertura della posizione individuale). Onde evitare disguidi, fintanto che non è aperta la posizione individuale nel Fondo, si consiglia di non effettuare richieste di trasferimento in entrata da altre forme.

► **Cosa fare per annullare e modificare la pratica già parzialmente inserita o per annullare la pratica in stato "confermata"?**



Entro il penultimo giorno lavorativo del mese solare di compilazione:

- le **Aree professionali e quadri**, devono fare una richiesta attraverso il portale **#People** della intranet aziendale: **Assistenza HR>Categoria>Servizio gestione Previdenza complementare; Dettaglio>Adesione al Fondo Pensione a contribuzione definita del Gruppo Intesa Sanpaolo**

- i **Dirigenti** devono contattare l'ufficio Amministrazione Dirigenti al seguente indirizzo email: EXECUTIVES_ADM_SUP.19570@INTESASANPAOLO.COM.



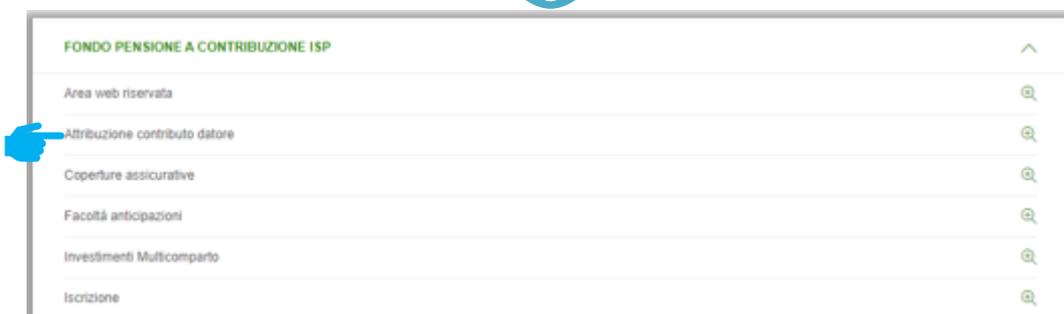
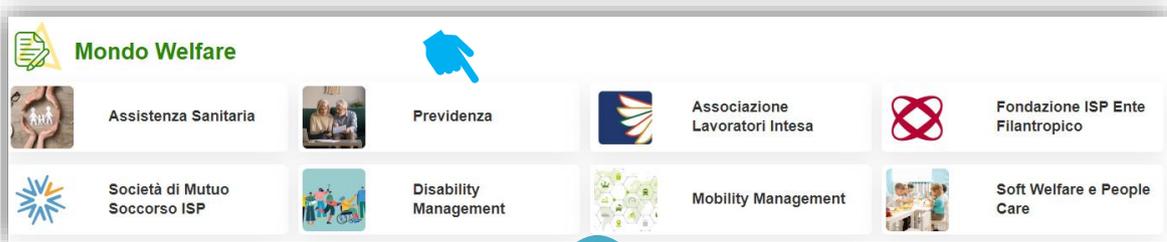
I riferimenti sopra indicati sono da utilizzare anche per eventuali ulteriori dettagli e chiarimenti sulla procedura web di adesione.

ADESIONE AD UN FONDO APERTO

Il punto di accesso è sempre lo stesso. Seguire le maschere fino al termine della procedura e seguire tutte le indicazioni riportate.

ATTIVAZIONE CONTRIBUTIONE DATORIALE

Se già iscritti al Fondo Pensione di Gruppo con il solo conferimento tacito del TFR (c.d. adesione "Tacita"), è possibile chiedere l'attivazione del contributo datoriale, nella misura stabilita dagli accordi, accedendo all'apposita funzione presente nella intranet aziendale in **#People>Welfare, Wellbeing e Servizi HR>La Vetrina dei servizi>Previdenza**



Seguire le maschere fino al termine della procedura e seguire tutte le indicazioni riportate. Il modulo di ricevuta dell'attivazione è da firmare e caricare a sistema, **ma non è da inviare anche al Fondo Pensione a contribuzione definita del Gruppo Intesa Sanpaolo**. Se la pratica è in status confermata, la contribuzione datoriale sarà attivata dal mese successivo.

PER ULTERIORI CHIARIMENTI SULLA PREVIDENZA

Per ulteriori dettagli o chiarimenti sulla previdenza complementare utilizzare il canale **#People> Assistenza HR**