

Scegliere dove destinare il TFR e aderire alla previdenza complementare: ora è possibile online

Nell'ambito di una sempre maggiore automazione dei processi, da oggi è disponibile nella nostra Intranet il nuovo applicativo che consente ai colleghi, nei primi sei mesi successivi alla data di assunzione, di scegliere:

- **dove destinare il TFR**
- **aderire al Fondo Pensione a contribuzione definita del Gruppo Intesa Sanpaolo.**

Ai sensi di legge, chi non effettuasse alcuna scelta entro 6 mesi vedrà destinato il TFR alla cosiddetta "Linea Garantita" del Fondo Pensione di Gruppo (senza riconoscimento di alcun contributo aziendale).

In caso di adesione esplicita al Fondo di Gruppo sarà attivata la contribuzione aziendale nella misura prevista dagli accordi collettivi (senza obbligo di contribuzione a carico dell'iscritto).

Chi decide di destinare il TFR ad altro fondo non beneficerà di alcun contributo.

L'applicativo è aperto, oltre che al personale neo assunto che deve ancora effettuare la scelta di destinazione del TFR, anche **ai colleghi che**:

- **hanno scelto di non iscriversi ad alcun fondo e destinare il TFR a tesoreria**
- **hanno destinato il TFR a un fondo aperto**

e desiderano ora aderire al Fondo di Gruppo.

Quant'altro, già aderiscono a un fondo pensione del Gruppo, non devono fare nulla e pertanto non sono abilitati ad accedere alla procedura.

Per effettuare la scelta, clicca qui



L'applicativo è disponibile nell'Intranet in:

Persona > Welfare > Previdenza > Fondo Pensione a contribuzione definita del Gruppo Intesa Sanpaolo
Persona > Presenze e retribuzioni
Persona > Gestione dirigenti.

Avvertenza: le pratiche di adesione si riterranno valide solo se saranno in stato "confermata" entro il mese di inserimento; in caso contrario saranno annullate di default e dovranno essere nuovamente inserite.

Dopo aver effettuato la scelta in procedura, occorre stampare la documentazione, sottoscriverla, caricarla in formato pdf e spedirla in originale all'indirizzo pre-compilato.

Chi non ha accesso alla Intranet e non opera su computer aziendali o che, per altri motivi, è impossibilitato alla compilazione online, dovrà richiedere il modulo al proprio Datore di Lavoro.

Cosa fare per avere informazioni, annullare o modificare la pratica in stato "confermata"

Entro il penultimo giorno lavorativo del mese solare di compilazione:

-le **Aree professionali e quadri**, devono aprire un Ticket Web al percorso: Personale - Intesap >

Retribuzioni aree professionali e quadri > Previdenza Complementare

- i **Dirigenti** devono contattare l'ufficio Amministrazione Dirigenti al seguente indirizzo email:

dc_ru_amministr_dir.06424@intesaspaolo.com.