



Contributo contrattuale Ccnl «LegnoArredoPMI»

Webinar 11-10-2021



Sommario

Parte I

Informazioni di carattere generale

- a) Contributo contrattuale
- b) Adesione ad ARCO
- c) Modalità di versamento del contributo contrattuale

Parte II

Istruzioni operative per le aziende

- a) Versamento per i Lavoratori già associati ad Arco
- b) Versamento per i Lavoratori non associati ad Arco
- c) Adempimenti per le Aziende già registrate ad Arco
- d) Adempimenti per le Aziende non registrate ad Arco
- e) Istruzioni per la registrazione delle nuove aziende
- f) Trasmissione del flusso delle anagrafiche
- g) Invio flusso contributivo
- h) Compilazione ed invio della “Distinta”
- i) Esecuzione del bonifico

PARTE III

Informazioni utili e chiarimenti

- a) La trasformazione dell’adesione contrattuale in adesione esplicita
- b) FAQ- domande e risposte più frequenti



Contributo contrattuale

A seguito dell'accordo di rinnovo del CCNL LegnoArredamentoPMI, le Parti Istitutive hanno previsto: **a carico dell'azienda, un contributo mensile di 5 euro, per dodici mensilità e per tutto il periodo dal 01/07/2021 al 28/02/2023 (totale 20 mensilità), a favore di tutti i lavoratori assunti con contratto a tempo indeterminato e in forza al 01/07/2021 (contributo di € 5 mensili per ciascuno dei lavoratori dipendenti, sia di quelli già iscritti ad Arco sia per i non ancora iscritti), da versare al Fondo Arco.**

Per i lavoratori che saranno assunti con contratto a tempo indeterminato dopo il 1° luglio 2021 il contributo mensile di € 5 sarà dovuto dal momento dell'assunzione e fino al 28/02/2023.



Contributo contrattuale

Periodo di competenza e tempistica per la contribuzione

Il contributo mensile di 5€ dovrà essere versato **con cadenza trimestrale** (15€ a trimestre per ciascun dipendente) sul conto corrente di raccolta di ARCO, come di seguito riportato:

| Trimestre | Periodo competenza | Mesi di riferimento | Data Versamento |
|---------------|--------------------|--------------------------------|-----------------|
| 3° trim. 2021 | 202103 | luglio/agosto/settembre 2021 | 20 ottobre 2021 |
| 4° trim. 2021 | 202104 | ottobre/novembre/dicembre 2021 | 20 gennaio 2022 |
| 1° trim. 2022 | 202201 | gennaio/febbraio/marzo 2022 | 20 aprile 2022 |
| 2° trim. 2022 | 202202 | aprile/maggio/giugno 2022 | 20 luglio 2022 |
| 3° trim. 2022 | 202203 | luglio/agosto/settembre 2022 | 20 ottobre 2022 |
| 4° trim. 2022 | 202204 | ottobre/novembre/dicembre 2022 | 20 gennaio 2023 |
| 1° trim. 2023 | 202301 | gennaio/febbraio 2023 | 20 aprile 2023 |



Adesione ad ARCO

- **Adesione esplicita**: comporta il versamento di tutte le tre fonti contributive previste dal CCNL: contributo a carico del lavoratore (1,30%), contributo a carico dell'azienda (2,10%) e tutto o in parte (30%) il trattamento di fine rapporto (TFR) maturando
- **Adesione tacita/silente**: comporta la sola destinazione al Fondo di tutto il TFR maturando. L'adesione con tale modalità avviene se il lavoratore di prima occupazione/nuova occupazione in azienda (se non è già aderente ad un Fondo) non esprima nei 6 mesi dall'assunzione alcuna scelta in merito alla destinazione del TFR maturando (destinarlo al Fondo o lasciarlo in azienda). L'azienda versa il solo TFR al Fondo e il lavoratore è automaticamente iscritto al Fondo stesso;
- **Adesione contrattuale**: comporta il versamento dei 5€ mensili a carico dell'azienda per 20 mensilità. Tutti i lavoratori saranno quindi iscritti in automatico al Fondo in base alla previsione contrattuale. Tale iscrizione può trasformarsi in qualsiasi momento in adesione esplicita compilando l'apposito modulo.



Contributo contrattuale

Il conferimento del contributo contrattuale avverrà secondo le seguenti modalità:

- ❑ per i lavoratori **già iscritti ad Arco**: conferimento da effettuare ad ARCO in aggiunta alla contribuzione trimestrale;
- ❑ per i lavoratori **non iscritti a nessun fondo contrattuale**: la contribuzione è destinata esclusivamente ad Arco, con cadenza trimestrale;
- ❑ per i lavoratori **iscritti ad altri fondi contrattuali con origine da accordi territoriali**: la contribuzione è dovuta secondo le modalità definite dai singoli fondi.



Lavoratori già associati ad Arco

Per i lavoratori già associati ad Arco, tale contributo contrattuale, dovuto ai sensi del CCNL sopra richiamato, si aggiunge alle fonti contributive ordinarie (2,10% a carico azienda, 1,30% a carico lavoratore e/o TFR maturando) ed **è dovuto dal datore di lavoro in versamenti trimestrali al Fondo Arco per tutto il periodo dal 1° luglio 2021 al 28 febbraio 2023**, anche nel caso in cui:

- a) il lavoratore sospenda o abbia sospeso il contributo dell'1,30% a proprio carico e quindi quello del 2,10% a carico del datore di lavoro;
- b) trasferisca o abbia trasferito la propria posizione individuale ad altra forma pensionistica complementare;
- c) effettui la liquidazione totale della posizione individuale (per uscita dal CCNL sopra richiamato) e poi torni ad essere soggetto a tale Contratto.

Per tali lavoratori il versamento del contributo contrattuale non determina variazioni nei dati anagrafici e previdenziali già registrati presso il Fondo Pensione.

Il contributo contrattuale in oggetto sarà destinato al comparto nel quale l'aderente ha scelto di investire la contribuzione ordinaria.



Lavoratori non associati ad Arco

Per i lavoratori che non sono ancora associati ad Arco, il versamento del contributo contrattuale è parimenti dovuto dal datore di lavoro in versamenti trimestrali al **Fondo Arco per tutto il periodo dal 1° luglio 2021 al 28 febbraio 2023** e determina l'iscrizione degli stessi al Fondo Pensione (**iscrizione contrattuale**), senza ulteriori obblighi contributivi finché gli interessati non decidano, eventualmente, di attivare la contribuzione a proprio carico dell'1,30% e quindi quella del 2,10% a carico del datore di lavoro e/o la fonte contributiva relativa al TFR maturando.

L'aderente contrattuale acquisisce dunque uno status identico alle altre tipologie di aderenti (espliciti e taciti), e potrà esercitare le medesime facoltà e diritti degli altri associati al Fondo.

Il contributo contrattuale sarà destinato automaticamente al comparto **Garantito** ma sarà tuttavia possibile chiedere lo switch della posizione in altro comparto secondo le procedure e il regolamento in essere del Fondo.

Il lavoratore iscritto con questa modalità riceverà **la lettera di benvenuto** da parte del Fondo pensione, il **modulo per l'attivazione della contribuzione** e il **modulo per la modifica del comparto di investimento**.

Gli aderenti contrattuali sono liberi di destinare a Arco anche il TFR maturando, la contribuzione a carico dipendente ed il contributo di fonte azienda. Per poterlo fare devono compilare l'apposito modulo di attivazione della contribuzione.



Aziende già registrate ad Arco

Le Aziende già registrate ad ARCO dovranno trasmettere al Fondo Pensione i **dati anagrafici** dei soli dipendenti **non** ancora iscritti ad ARCO, in modo da consentire al Fondo l'aggiornamento del database e la riconciliazione del contributo contrattuale.

Il tracciato da compilare e trasmettere è lo stesso utilizzato per le anagrafiche degli iscritti silenti, recuperabile nella sua versione aggiornata all'interno dell'area riservata delle aziende nella sezione “Importazione Aderenti Contrattuali e Silenti” nel link “Scarica il documento con tracciati ed esempi”.

L'unica differenza consiste nella compilazione del campo “tipo_record” che assume il valore **S** in caso di adesione silente ed il valore **X** in caso di adesione contrattuale. Nello stesso flusso possono essere comunicate adesioni contrattuali ed adesioni silenti.



Aziende non registrate ad Arco

Le Aziende che non sono ancora registrate ad ARCO, perché non hanno dipendenti associati al Fondo, devono **obbligatoriamente registrarsi per procedere con le successive comunicazioni contributive.**

La registrazione della nuova Azienda è necessaria per trasmettere ad ARCO:



i dati anagrafici e di recapito dell'Azienda;



attivare l'Area riservata dell'Azienda sul sito web del Fondo.

Accendendo quindi alla propria area riservata sul sito web del Fondo, l'Azienda potrà:



trasmettere ad ARCO il flusso delle anagrafiche dei dipendenti per cui sarà dovuto il contributo contrattuale;



compilare e trasmettere ad ARCO il flusso contributivo (distinta di contribuzione) relativo al versamento del contributo contrattuale.

Istruzioni per la registrazione Azienda

Accedendo al sito internet del Fondo al seguente indirizzo: <http://www.fondoarco.it>



Dalla Sezione «ACCEDE ALL'AREA RISERVATA»
entrare in AREA AZIENDE



 ACCEDI ALL'AREA RISERVATA

 Area Associati

 Area Aziende

User ID

Password

ENTRA

Hai smarrito la password?

Registrazione Azienda

Cliccare su «Registrazione Aziende»





Istruzioni per la registrazione Azienda

....e seguire la procedura guidata per la registrazione dell'Azienda.

Registrazione Nuove Aziende

Benvenuto nel servizio di registrazione Aziende.

La procedura di registrazione è strutturata in tre fasi.

La prima fase prevede l'inserimento di alcuni dati anagrafici, la scelta del proprio username/codice utente e l'indicazione di una casella di posta elettronica valida.

Al termine della prima fase verrà inviata un'email all'indirizzo indicato contenente le istruzioni per il completamento della registrazione (fase 2).

In questa seconda fase confermerai la tua registrazione.

Il fondo prenderà visione della tua richiesta e una volta confermata ti sarà inviata un'ulteriore mail con il tuo codice azienda le credenziali di accesso(fase 3).

Procedi



Istruzioni per la registrazione Azienda

La procedura è strutturata in tre fasi:

1) la prima fase prevede l'inserimento dei dati anagrafici e l'indicazione di una casella di posta elettronica valida.

50171890

Scrivi ciò che vedi nell'immagine:

L'immagine deve essere di 8 numeri.

Se l'immagine non è leggibile premere conferma per generarne una nuova.

Anagrafica

Denominazione:

FONDO ARCO

Denominazione Breve:

ARCO

Codice Fiscale:

97216680153

Dati per la registrazione

Email:

(** non inserire indirizzi PEC **)



Istruzioni per la registrazione Azienda

Continua....compilazione dati azienda....

Informazioni azienda

| | | | |
|-----------------------------|---|-------------------|----------------------|
| N° dipendenti: | <input type="text" value="24"/> | | |
| C.C.N.L. applicato: | 1-LEGNO E ARREDAMENTO INDUSTRIA (FEDERLEGNO-ARREDO) ▾ | | |
| Recapito Sede Legale | | | |
| Indirizzo: | <input type="text" value="VIA MARIO ROSSI 12"/> | | |
| Località: | <input type="text" value="MILANO"/> | | |
| CAP: | <input type="text" value="20144"/> | Provincia: | MILANO ▾ |
| Telefono: | <input type="text" value="0286996939"/> | Fax: | <input type="text"/> |
| Referente: | <input type="text" value="ISABELLA"/> | | |

Recapito Sede Amministrativa

Copia i dati della sede legale

| | | | |
|---|--|-------------------|----------------------|
| Indirizzo: | <input type="text" value="VIA MARIO ROSSI 12"/> | | |
| Località: | <input type="text" value="MILANO"/> | | |
| CAP: | <input type="text" value="20144"/> | Provincia: | MILANO ▾ |
| Telefono: | <input type="text" value="0286996939"/> | Fax: | <input type="text"/> |
| Referente: | <input type="text" value="ISABELLA"/> | | |
| Email: (** non inserire indirizzi PEC **) | <input type="text" value="CONTRIBUTI@FONDOARCO.IT"/> | | |

Indietro

Conferma



Istruzioni per la registrazione Azienda

2) al termine della prima fase verrà inviata un'email all'indirizzo indicato contenente le istruzioni per il completamento della registrazione; In questa seconda fase si conferma la registrazione;

Registrazione Nuove Aziende

Conferma della registrazione Azienda.

Per confermare la registrazione della vostra Azienda cliccare sul pulsante **Conferma Registrazione**.

Conferma Registrazione



Istruzioni per la registrazione Azienda

Stampare, firmare e timbrare la scheda di registrazione azienda ed inviarla al Fondo

Registrazione Nuove Aziende

Registrazione avvenuta con successo

Spett.le FONDO ARCO,
sei stata registrata con successo al servizio interattivo di TFAS.
Nei prossimi giorni riceverai una mail con le chiavi di accesso ai servizi.

Stampa il PDF che trovi qui a lato e spedisilo **mail all'indirizzo info@fondoarco.it**



Istruzioni per la registrazione Azienda

SCHEDA AZIENDALE DI ADESIONE AL FONDO PENSIONE

Da compilarsi in tutte le sue parti in stampatello, in modo chiaro e leggibile.

| | | |
|---|--|--|
| 1. DATI SEDE LEGALE | | |
| Denominazione*: | FONDO ARCO | |
| Codice Fiscale*: | 11957540153 | N° dipendenti: 24 |
| Indirizzo*: | VIA MARIO ROSSI 12 | |
| Località*: | MILANO | CAP*: 20144 Provincia*: MI |
| Telefono*: | 0286996939 | Fax: e-mail*: contributi@fondoarco.it |
| Email Pec: | | |
| Referente da contattare: | ISABELLA | |
| Dichiaro di aver preso atto dello Statuto e della Nota Informativa del Fondo C.C.N.L. applicato*: 1-LEGNO E ARREDAMENTO INDUSTRIA (FEDERLEGNO-ARREDO) | | |
| 2. DATI SEDE AMMINISTRATIVA | | |
| Indirizzo*: | VIA MARIO ROSSI 12 | |
| Località*: | MILANO | CAP*: 20144 Provincia*: MI |
| Telefono*: | 0286996939 | Fax: 0286996939 e-mail*: contributi@fondoarco.it |
| 2. DATI SEDE STABILIMENTO | | |
| Indirizzo: | | |
| Località: | | CAP: Provincia: |
| Telefono: | | Fax: e-mail: |
| Data compilazione*: 16/06/2021 | | |
| Timbro e firma dell'azienda*: | <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 50px;"></div> | |

La compilazione della parte riguardante il datore di lavoro presente nel modulo dell'aderente non è da ritenersi sostitutiva alla compilazione della presente scheda anagrafica.

<<< ARCO 2021 0616 1404 15616 >>>

Scheda di registrazione

Una volta completata la registrazione e trasmessa al Fondo la scheda di registrazione debitamente firmata e timbrata, verrà inviata un'ulteriore mail con il "codice azienda" e le credenziali per l'accesso all'area riservata aziende, (fase 3).



Trasmissione delle anagrafiche

Tutte le Aziende dovranno trasmettere ad ARCO i dati anagrafici (nome, cognome, codice fiscale, residenza o domicilio) relativi **ai lavoratori iscritti in forma contrattuale**, in modo da consentire al Fondo l'aggiornamento del database e la riconciliazione del contributo contrattuale versato dall'azienda.

All'interno dell'area riservata dell'Azienda, sul sito web del Fondo, è disponibile la funzionalità per la trasmissione on line delle anagrafiche dei lavoratori che aderiscono ad Arco per effetto dell'adesione contrattuale.

Istruzioni: Per inviare le anagrafiche dei lavoratori contrattuali è necessario.....



Trasmissione delle anagrafiche

- accedere al sito internet del Fondo al seguente indirizzo: <http://www.fondoarco.it>;
- accedere all'Area riservata Aziende con propria User ID e Password;
- collegarsi alla sezione “Invio dati – WebUploading”;
- scegliere la funzione “Importazione Aderenti contrattuali e Silenti”;
- “scaricare il documento con tracciati ed esempi” (a sinistra nella pagina);
- dopo aver predisposto i dati, inviare il file dalla medesima pagina web del punto precedente, attraverso l'utilizzo del tasto “Sfoglia” per caricare il file, indicando poi l'indirizzo e-mail del mittente e infine dando “Conferma” di invio.

All'interno del tracciato il campo “tipo_record” assume il valore **S** in caso di adesione silente ed il valore **X** in caso di adesione contrattuale.



Trasmissione delle anagrafiche

Funzioni



► Invio distinta di contribuzione

In questa sezione è possibile effettuare l'invio del file della distinta contributiva nel tracciato richiesto.

► Invio Cessazione Legame Lavoro

In questa sezione è possibile effettuare l'invio del file delle cessazioni di legame lavoro per gli iscritti al Fondo Pensione nel tracciato richiesto.

► Importazione Aderenti Contrattuali e Silenti



In questa sezione è possibile effettuare l'invio degli iscritti silenti (dipendenti che non hanno espresso nessuna scelta sulla destinazione del TFR).

► Verifica lo stato delle distinte inviate

In questa sezione è possibile verificare lo stato delle distinte inviate, stamparle, annullarne l'invio e ottenere un fac-simile di distinta di versamento per effettuare il bonifico bancario.

► Domande e Risposte

► Consultazione posizioni

In questa sezione è possibile gestire i dati dell'Azienda, visualizzare i contributi versati e investiti, consultare le posizioni del fondo pensione dei propri dipendenti.

► Scarica la Guida al portale



Trasmissione delle anagrafiche

Importazione Aderenti Contrattuali e Silenti

- Per caricare l'elenco dei silenti, utilizza le funzioni di upload a destra
- Ti ricordiamo che i file devono rispettare le specifiche tecniche stabilite. [Scarica il documento con tracciati ed esempi.](#)
- Una volta inserite tutte le informazioni clicca sul bottone "Conferma" per procedere con i controlli e l'invio. Per tornare indietro senza effettuare la trasmissione clicca su "Precedente"



Contenuto del flusso anagrafico

| Pr. | Campo | Descrizione |
|-----|--|---|
| 1 | Tipo record | S=silente; X= Contrattuale |
| 2 | Cod. Azienda | Campo obbligatorio |
| 3 | Cognome | Campo obbligatorio |
| 4 | Nome | Campo obbligatorio |
| 5 | Sesso | Campo obbligatorio |
| 6 | Data Nascita | Campo obbligatorio |
| 7 | Comune Nascita | Campo obbligatorio |
| 8 | Cod. Fiscale | Campo obbligatorio |
| 9 | Indirizzo | Campo obbligatorio |
| 10 | Località | Campo obbligatorio |
| 11 | Cod. Provincia | Campo obbligatorio |
| 12 | CAP | Campo obbligatorio |
| 13 | Iscrizione prev. obbligatoria prima del 29/04/1993 | Campo facoltativo= SI o NO |
| 14 | Data assunzione | Campo obbligatorio |
| 15 | Già aderente ad un Fondo Pensione previsto dal CCNL prima del 01/01/2007 | Campo facoltativo= SI o NO |
| 16 | Quota di TFR già versata al fondo | Campo facoltativo |
| 17 | Codice titolo di studio | Campo facoltativo-vd istruzioni per codice titolo |
| 18 | numero di cellulare del dipendente | Campo facoltativo-fortemente raccomandato |
| 19 | indirizzo e-mail del dipendente | Campo facoltativo-fortemente raccomandato |



Invio flusso contributivo

Una volta inviati i dati anagrafici degli aderenti contrattuali, l'Azienda dovrà trasmettere il flusso contributivo ossia la distinta di contribuzione.

Ai fini della corretta indicazione del contributo contrattuale, nel tracciato è stato messo a disposizione un apposito “tipo_operazione”, identificato dal codice **CC con il quale si dovrà indicare il versamento a titolo di contributo contrattuale, sempre in corrispondenza della colonna «Contributo azienda».**



Compilazione della “Distinta”

La distinta di contribuzione è l'elenco analitico dei contributi suddivisi per lavoratore e per fonte contributiva ed è necessaria per la contabilizzazione e l'attribuzione dei singoli versamenti sulle posizioni individuali degli associati.

Le distinte di contribuzione devono essere prodotte dalle Aziende in formato di file testo o file Excel secondo precisi standard tecnici di codifica e di tracciato. Tali file potranno essere ottenuti come segue.

Compilazione della “Distinta on-line”

Compilazione manuale

Compilazione automatica



Compilazione della “Distinta on-line”

Prevede di effettuare in un'unica fase sia il caricamento direttamente a video dei dati riferiti alla contribuzione sia l'immediata trasmissione degli stessi (tale procedura è consigliata per le aziende di minori dimensioni).

Vediamo come fare...



Compilazione della Distinta

- ❑ accedere al sito internet del Fondo al seguente indirizzo: <http://www.fondoarco.it>
- ❑ accedere all'Area riservata Aziende con propria User ID e Password e cliccare sulla funzionalità “Invio Dati-WebUploading”





Compilazione della Distinta

Cliccare sulla scelta “Distinta online” che consente l'accesso ad una pagina pre-compilata con i dati di riepilogo della distinta ed un'area di dettaglio con i nominativi dei dipendenti dell'azienda iscritti ad ARCO.

Funzioni



- ▶ **Distinta on-line** 
In questa sezione è possibile compilare ed inviare la distinta contributiva direttamente dalla pagina web (procedura semplificata).
- ▶ **Invio distinta di contribuzione**
In questa sezione è possibile effettuare l'invio del file della distinta contributiva nel tracciato richiesto.
- ▶ **Invio Cessazione Legame Lavoro**
In questa sezione è possibile effettuare l'invio del file delle cessazioni di legame lavoro per gli iscritti al Fondo Pensione nel tracciato richiesto.
- ▶ **Importazione Aderenti Contrattuali e Silenti**
In questa sezione è possibile effettuare l'invio degli iscritti silenti (dipendenti che non hanno espresso nessuna scelta sulla destinazione del TFR).
- ▶ **Verifica lo stato delle distinte inviate**
In questa sezione è possibile verificare lo stato delle distinte inviate, stamparle, annullarne l'invio e ottenere un fac-simile di distinta di versamento per effettuare il bonifico bancario.
- ▶ **Domande e Risposte**
- ▶ **Scarica la Guida al portale**



Compilazione della “Distinta on-line”

Completate queste operazioni, l'Azienda compila direttamente a video i dati relativi a ciascun dipendente, inserendo gli importi nelle caselle predisposte e indicando il contributo contrattuale nell'apposito campo, come da esempio di seguito illustrato.

Compilazione distinta di contribuzione

INFORMAZIONI GENERALI

Azienda: bertinf

Riferimenti Distinta: Data Inizio Competenza: 01/10/2020 ? Data Fine Competenza: 31/12/2020 ?
(gg/mm/aaaa) (gg/mm/aaaa)

Dati Versamento: Data Valuta: Conto IBAN di Addebito: Divisa: EURO ?
(gg/mm/aaaa)

DETTAGLIO DISTINTA DI CONTRIBUZIONE

| Cognome | Nome | Codice Fiscale | ? | Competenza | | Contribuzione | | | Quota di iscrizione | | FR Tacito 0,00 | Totale Contributo |
|---------|------|----------------|-------------------------------------|-------------|------------|------------------|-----------------|-------------|---------------------|-----------------|-------------------|-------------------|
| | | | | Data inizio | Data fine | Aderente 0,00 | Azienda 0,00 | TFR 0,00 | Aderente 0,00 | Azienda 0,00 | | |
| ROSSI | LUCA | | <input checked="" type="checkbox"/> | 01/10/2020 | 31/12/2020 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |
| | | | | Data inizio | Data fine | Aderente 0,00 | Azienda 0,00 | TFR 0,00 | Aderente 0,00 | Azienda 0,00 | FR Tacito 0,00 | |
| | | | | Competenza | | Contribuzione | | | Quota di iscrizione | | | |

Contr. Contrattuale

Conferma Dati



Compilazione della “Distinta on-line”

Attenzione!

Nel caso in cui non siano presenti nell’anagrafica uno o più dipendenti, è possibile per l’azienda compilare la distinta per i dipendenti presenti segnalando tempestivamente l'anomalia ad ARCO; successivamente, non appena regolarizzata l’anomalia, sarà possibile inviare una distinta aggiuntiva solo per i dipendenti mancanti.



Compilazione della “Distinta on-line”

Nel caso di cessazioni del rapporto di lavoro di uno o più dipendenti, intercorse dopo l’invio al Fondo del flusso delle anagrafiche, è possibile per l’azienda escluderle dalla distinta on-line semplicemente **cliccando sul campo di spunta a fianco del codice fiscale**; dovrà comunque essere inviata al Fondo la comunicazione della cessazione del rapporto di lavoro utilizzando l’apposita procedura online disponibile nella sezione “Invio dati–WebUploading” e denominata “**Invio Cessazione Legame Lavoro**” oppure, in alternativa, utilizzando il Modulo di Cessazione del rapporto di lavoro/Richiesta di liquidazione disponibile sul sito.



Compilazione della “Distinta on-line”

Una volta completata la digitazione degli importi è sufficiente **clickare la voce** **"Conferma Dati"**: il sistema propone una pagina di riepilogo e la possibilità di stampare la distinta appena inviata e l'ordine di bonifico pre-compilato.

Distinta on-line

OPERAZIONE ESEGUITA CON SUCCESSO

Navigation icons: back, forward, home, refresh

| | |
|----------------------------|--|
| e-mail: | |
| Note: | DISTINTA ONLINE |
| Importo Totale Versamento: | 1.150,00 |
| Causale: | 97216680153 ARCO FONDO NAZIONALE PENSIONE 202102 |

Stampa Distinta Stampa Bonifico





Compilazione «manuale» della Distinta

Prevede la produzione delle distinte di contribuzione mediante l'inserimento dei dati in un file Excel costruito secondo un tracciato predefinito, disponibile nella sezione WebUploading dell'area riservata alle aziende sul sito web del fondo www.fondocarco.it.

Vediamo come fare...

Compilazione «manuale» della Distinta

- ❑ accedere al sito internet del Fondo al seguente indirizzo: <http://www.fondoarco.it>
- ❑ accedere all'Area riservata Aziende con propria User ID e Password e cliccare sulla funzionalità “Invio Dati-WebUploading”





Compilazione «manuale» della Distinta

- ☐ cliccare sulla scelta “Invio distinta di contribuzione”

Funzioni



- ▶ **Distinta on-line**
In questa sezione è possibile compilare ed inviare la distinta contributiva direttamente dalla pagina web (procedura semplificata).
- ▶ **Invio distinta di contribuzione** 
In questa sezione è possibile effettuare l'invio del file della distinta contributiva nel tracciato richiesto.
- ▶ **Invio Cessazione Legame Lavoro**
In questa sezione è possibile effettuare l'invio del file delle cessazioni di legame lavoro per gli iscritti al Fondo Pensione nel tracciato richiesto.
- ▶ **Importazione Aderenti Contrattuali e Silenti**
In questa sezione è possibile effettuare l'invio degli iscritti silenti (dipendenti che non hanno espresso nessuna scelta sulla destinazione del TFR).
- ▶ **Verifica lo stato delle distinte inviate**
In questa sezione è possibile verificare lo stato delle distinte inviate, stamparle, annullarne l'invio e ottenere un fac-simile di distinta di versamento per effettuare il bonifico bancario.
- ▶ **Domande e Risposte**
- ▶ **Scarica la Guida al portale**



Compilazione «manuale» della Distinta

- ❑ scaricare il documento con tracciati ed esempi (Ti ricordiamo che i file devono rispettare le specifiche tecniche stabilite dal Fondo. Scarica il documento con tracciati ed esempi).

Invio distinta di contribuzione

- Prima di procedere consulta le [regole operative](#) emanate dal Fondo per la raccolta delle contribuzioni e verifica se disponi di tutte le informazioni da trasmettere.
- Ti ricordiamo che i file devono rispettare le specifiche tecniche stabilite dal Fondo. [Scarica il documento con tracciati ed esempi.](#)
- Una volta inserite tutte le informazioni clicca sul bottone "Conferma" per procedere con i controlli e l'invio. Per tornare indietro senza effettuare la trasmissione clicca sul bottone "Precedente".



Compilazione «manuale» della Distinta

Cosa contiene il documento con tracciati ed esempi?

 Arco WebUploader Contribuzioni - Istruzioni di Compilazione.pdf

 Arco WebUploader Contribuzioni - Tracciati di comunicazione v001.pdf

 arco-esempio-distinta-contribuzione-v001.xls

 arco-modello-distinta-contribuzione-v001.xls

Si raccomanda di rispettare il tracciato pre-definito e di indicare correttamente i codici fiscali dei dipendenti e il codice attribuito all'Azienda dal Fondo Pensione.



Compilazione della Distinta

| tipo record | codice flusso | codice fondo | denominazione fondo | codice mittente | denominazione mittente | tipo operazione | data invio | codice versione |
|-------------|---------------|--------------|---------------------|-----------------|------------------------|-----------------|------------|-----------------|
| A | CONTRIBUTI | ARCO | ARCO | 45679 | AZIENDA XYZ | EFFETTIVO | 20041201 | 001 |

Sezione Azienda

| tipo record | codice fiscale azienda | ragione sociale azienda | tipo recapito | indirizzo sede | cap sede | località sede | provincia sede | CCNL | data inizio periodo | data fine periodo | data valuta | email | referente | telefono | fax | numero protocollo distinta |
|-------------|------------------------|-------------------------|---------------|----------------|----------|----------------|----------------|------|---------------------|-------------------|-------------|-------|-----------|----------|-----|----------------------------|
| T | 97155020585 | AZIENDA XYZ | 03 | VIA DEI PINI | 34567 | PIAN DEL GALLO | VT | | 20050201 | 20050228 | 20050320 | | | | | FEB 05 + C.T.U. |

Sezione Dettaglio

| tipo record | tipo operazione | cognome | nome | codice fiscale | tipo sesso | data nascita | data inizio competenza | data fine competenza | contributo aderente | contributo azienda | contributo TFR | contributo volontario | quota associativa aderente | quota associativa azienda | totale contributo | divisa | aliquota iscritto | aliquota azienda | aliquota tfr |
|-------------|-----------------|---------|-----------|------------------|------------|--------------|------------------------|----------------------|---------------------|--------------------|----------------|-----------------------|----------------------------|---------------------------|-------------------|--------|-------------------|------------------|--------------|
| D | CT | ROSSI | MARIA | RSSMRN51L481462S | F | 19510708 | 20050201 | 20050228 | 16,66 | 16,66 | 27,12 | 23,80 | 0,00 | 0,00 | 84,24 | EUR | 1,40 | 1,40 | 100,00 |
| D | CT | VERDI | FRANCESCA | VRDFNC74A611462P | F | 19740121 | 20050201 | 20050228 | 31,45 | 31,45 | 155,17 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 218,07 | EUR | 1,40 | 1,40 | 100,00 |
| D | CC | VERDI | FRANCESCA | VRDFNC74A611462P | F | 19740121 | 20050201 | 20050228 | 0,00 | 10,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 10,00 | EUR | | | |

Sezione Controllo Azienda

| tipo record | totale contributi aderente | totale contributi azienda | totale contributi TFR | totale contributi volontari | totale quota associativa aderente | totale quota associativa azienda | totale | numero aderenti | numero record | codice ABI | codice CAB | numero conto corrente | denominazione banca | IBAN |
|-------------|----------------------------|---------------------------|-----------------------|-----------------------------|-----------------------------------|----------------------------------|--------|-----------------|---------------|------------|------------|-----------------------|---------------------|------|
| Z | 48,11 | 58,11 | 182,29 | 23,80 | 0,00 | 0,00 | 312,31 | 2 | 3 | | | | | |

Sezione Controllo Flusso

| tipo record | totale record di tipo T |
|-------------|-------------------------|
| W | 1 |



Compilazione della Distinta

File esempio:

| Sezione Dettaglio | | |
|-------------------|-----------------|---------|
| tipo record | tipo operazione | cognome |
| D | CT | ROSSI |
| D | CT | VERDI |
| D | CC | VERDI |

e inserire l'importo di 15€ (3 mensilità) nella colonna del contributo azienda

Compilazione «automatica» della Distinta

La compilazione automatica rende possibile la produzione delle distinte di contribuzione in formato **di file di testo (txt)** a partire da un intervento di personalizzazione che le Aziende potranno autonomamente realizzare nelle proprie procedure di elaborazione (Rif. paghe/stipendi). La documentazione relativa alla struttura del file richiesto, è disponibile nella sezione WebUploading dell'AREA RISERVATA AZIENDE sul sito web del fondo www.fondoarco.it (utilizzare UserId e Password).

Consigliata per le aziende più grandi...



Invio della distinta

L'invio della distinta può essere eseguito solo on-line mediante l'applicazione INVIO DATI (WebUploader®) che permette di inviare i file delle distinte di contribuzione direttamente attraverso il sito www.fondoarco.it.

L'accesso all'applicazione è possibile dall'apposita sezione di WebUploading del sito (AREA RISERVATA AZIENDE, per accedere utilizzare UserId e Password).

Per utilizzare WebUploader® è necessario selezionare il file da trasmettere e procedere all'invio. Il sistema effettua on-line il controllo formale dei dati inviati e segnala immediatamente le eventuali anomalie riscontrate: in assenza di errori consente la stampa di un ordine di bonifico pre-compilato utilizzabile per il versamento in banca.



Invio della distinta

Per effettuare una comunicazione:

- Nel campo "File" inserire il percorso completo del file da inviare. Per facilitare l'operazione può essere usato il tasto "Sfoglia".
- Nel campo "EMail" inserire l'indirizzo email che servirà per segnalare gli eventuali errori rilevati. *La compilazione è obbligatoria.*
- Nel campo "Note" è possibile inserire osservazioni/commenti relativi al file trasmesso. *La compilazione è facoltativa.*
- Scegliere "Conferma" per procedere con l'elaborazione e l'invio.

ATTENZIONE: i file di grandi dimensioni potrebbero richiedere un congruo tempo di elaborazione. Attendere il messaggio di conferma dell'invio o di segnalazione di errore prima di procedere con altre funzionalità.

File:

Sfoglia... Nessun file selezionato.

e-mail:

Note:

Precedente

Conferma



Versamento

Il contributo contrattuale deve essere versato sul conto corrente di ARCO entro le scadenze trimestrali del fondo (valuta fissa e disponibilità per ARCO il giorno 20).

Al fine del corretto abbinamento dei contributi, l'importo del bonifico deve corrispondere alla somma risultante dalla distinta di contribuzione.

▪ **codice IBAN:**

| codice paese | codice di controllo | cin | abi | cab | codice conto corrente |
|--------------|---------------------|----------|--------------|--------------|-----------------------|
| IT | 25 | Z | 05000 | 01600 | CC0017629800 |



La trasformazione dell'adesione contrattuale in adesione esplicita

Gli iscritti ad Arco per effetto dell'adesione contrattuale sono liberi di aggiungere o meno al contributo contrattuale ulteriori contribuzioni, secondo le misure già attualmente previste dalle Fonti istitutive del Fondo. Potranno quindi, in qualsiasi momento, **attivare la contribuzione** a proprio carico pari all'1,30% della retribuzione, attivando conseguentemente l'ulteriore 2,10% a carico del datore di lavoro, e/o destinare ad Arco il proprio TFR maturando. L'esercizio di tali opzioni dovrà avvenire tramite **la compilazione dell'apposito modulo di attivazione della contribuzione (inviato con la WL)**.

La scelta di incrementare esplicitamente la contribuzione al Fondo comporterà quindi la trasformazione della tipologia di adesione da contrattuale in esplicita.



FAQ- domande e risposte più frequenti

- il contributo è dovuto per tutti i dipendenti anche per quelli non iscritti ad ARCO (per singolo dipendente);
- per i dipendenti che versano il TFR a Fondi Aperti o Assicurazioni (alleata, tax benefit, azimut, etc.), il versamento va fatto sempre ad Arco;
- per i dipendenti che aderiscono ad altri Fondi contrattuali il versamento va fatto a tali fondi e non ad ARCO;
- il contributo è dovuto per tutti i dipendenti anche per quelli che sono in part-time, CIG, aspettativa, ecc.. In quanto il CCNL stabilisce che il contributo è dovuto per tutti i dipendenti a tempo indeterminato; non è prevista quindi una diversa attribuzione in base alle ore di lavoro svolte.
- Il contributo deve essere indicato nel cedolino paga? Sì, è un contributo azienda e deve figurare nel cedolino.



FAQ- domande e risposte più frequenti

- ❑ se il dipendente è stato in cassa integrazione per alcuni mesi ha diritto comunque al versamento del contributo contrattuale? **Si, perché il dipendente in cassa integrazione è ancora in forza all'azienda.**
- ❑ è necessario fare una comunicazione scritta a tutti i dipendenti? **L'azienda può fare volontariamente una comunicazione preventiva ai dipendenti per informare del versamento del contributo contrattuale. Ad ogni modo, il Fondo invierà, a tutti i dipendenti che hanno ricevuto il versamento contrattuale, una lettera di benvenuto per informarli dell'avvenuta adesione contrattuale al fondo pensione.**
- ❑ tra i dipendenti a tempo indeterminato rientrano anche gli apprendisti? **SI, sono assimilati perché hanno un contratto a tempo indeterminato.**



FAQ- domande e risposte più frequenti

- è necessario produrre una lista delle anagrafiche anche per i suddetti? **SI**
- all'interno del tracciato Previnet, tale importo va esposto unitamente alla contribuzione ordinaria c/azienda o separatamente? **SI, deve essere esposto nella colonna «contributo azienda» ed essere indicato con il codice CC**
- Il dipendente può eventualmente chiederne, un domani, il rimborso? **SI, il dipendente potrà riscattare l'importo a seguito della cessazione del rapporto di lavoro, ovvero trasferirlo dopo due anni dal versamento**
- il dipendente iscritto ad altri fondi può chiederne il trasferimento? È necessario aspettare due anni? **SI**
- questo importo versato a carico dell'azienda che scopo ha? **E' un elemento di welfare previdenziale integrativo stabilito dall'accordo di rinnovo del CCNL**



FAQ- domande e risposte più frequenti

- ❑ Il contributo contrattuale è deducibile? **SI, per il dipendente, si aggiunge al contributo azienda fino al limite dei 5.164 euro, mentre per l'azienda è deducibile al 100% dal reddito di impresa.**



Assistenza e contatti

Per ogni chiarimento e informazioni è possibile contattare il Fondo telefonicamente durante gli orari dell'assistenza telefonica al numero 02 86996939 nei seguenti orari:

Dal lunedì al giovedì, h. 10:00-13:00/15:30-17:30, venerdì h. 10:00-13:00.



Oppure potete inviarci un' email all'indirizzo info@fondoarco.it

