

La tempestività e la correttezza nella comunicazione e nel versamento dei contributi sono fattori chiave per il puntuale aggiornamento delle posizioni previdenziali degli iscritti al Fondo Pensione ARCO. Per agevolare le Aziende, in questa scheda sono riepilogate le principali fasi e attività richieste. Vi ricordiamo che sul sito web del Fondo: www.fondoarco.it nell'**AREA AZIENDE** sono disponibili delle circolari esplicative (NOTIZIE ALLE AZIENDE) e i moduli da utilizzare per le comunicazioni (MODULISTICA PER LE AZIENDE).

Contenuti:

1. Adesione lavoratore	4. Invio distinta di contribuzione
2. Versamento contributi	5. Bonifico contributi
3. Compilazione distinta di contribuzione	6. Contatti

1. Adesione lavoratore

Tutti i lavoratori che desiderano iscriversi ad ARCO devono compilare il modulo di adesione che può essere scaricato dalla sezione TUTTO SU ARCO/LA DOMANDA DI ADESIONE del sito www.fondoarco.it. Detto modulo, debitamente compilato e sottoscritto dall'Azienda, deve essere tempestivamente inviato ad ARCO - Fondo Nazionale Pensione Complementare, Foro Buonaparte, 65 - 20121 Milano (MI).

La quota di iscrizione per ogni nuovo aderente ad ARCO è fissata in € 10,33 a carico del lavoratore. La quota di iscrizione va inserita nella distinta di contribuzione nell'apposito spazio e va versata contestualmente alla prima contribuzione ordinaria del lavoratore. Per i lavoratori già iscritti ad ARCO al momento dell'assunzione non va versata la quota di iscrizione, ma deve essere compilato un nuovo modulo di adesione specificando che il lavoratore è già iscritto ad ARCO.

2. Versamento contributi

La competenza per il versamento dei contributi al Fondo Pensione decorre dal primo giorno del mese successivo a quello di acquisizione della domanda di adesione da parte dell'azienda, considerando come tale la data apposta dall'azienda in calce al modulo di adesione. I relativi importi, calcolati in base alle aliquote di cui alla nostra circolare 1-2005, dovranno essere versati sul conto corrente di raccolta di ARCO con cadenza **trimestrale**, come di seguito riportato:

Trimestre	Periodo competenza	Mesi di riferimento	Data Versamento
1° trim. 2006	200601	gennaio/febbraio/marzo 2006	20 aprile 2006
2° trim. 2006	200602	aprile/maggio/giugno 2006	20 luglio 2006
3° trim. 2006	200603	luglio/agosto/settembre 2006	20 ottobre 2006
4° trim. 2006	200604	ottobre/novembre/dicembre 2006	20 gennaio 2007

3. Compilazione distinta di contribuzione

La distinta di contribuzione, ossia l'elenco analitico dei versamenti effettuati ad ARCO, è necessaria per la contabilizzazione e l'attribuzione dei singoli versamenti sulle posizioni individuali degli associati. La distinta deve essere compilata e trasmessa con cadenza trimestrale, entro e non oltre il giorno 20 del mese successivo al trimestre di competenza.

Per consentire al Fondo di riconciliare tempestivamente la distinta con il relativo bonifico è necessario che: siano indicati nella distinta il codice ARCO e Codice Azienda riportati a pag. 1 in basso a sinistra, l'importo della distinta sia uguale al centesimo di Euro a quello del bonifico, il codice relativo al periodo indicato nella distinta sia identico a quello riportato nel bonifico, e sia infine compilata una sola distinta per tutti i versamenti del trimestre.

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:

3.1. Compilazione guidata

Prevede l'utilizzo dell'applicazione **EasyUpload®** che permette di compilare le distinte di contribuzione e di generare automaticamente il file da inviare ad ARCO nel rispetto degli standard tecnici previsti. Tale applicazione esegue il controllo immediato dei dati inseriti e consente di riprodurre agevolmente ad ogni scadenza le distinte di contribuzione a partire dall'ultima inviata, riducendo così l'attività di digitazione richiesta. Per utilizzare EasyUpload® è necessario procedere attraverso l'installazione del programma. InstallaEasyUpload.exe che può essere scaricato gratuitamente dalla sezione WebUploading dell'AREA RISERVATA AZIENDE nel sito www.fondoarco.it (utilizzare UserId e Password assegnate), e fare riferimento alle istruzioni contenute nel **MANUALE** presente nella stessa sezione;

3.2. 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, che corrisponde a quella generata dall'applicazione Easyupload®, è disponibile nella sezione WebUploading dell'AREA RISERVATA AZIENDE nel sito www.fondoarco.it (utilizzare UserId e Password assegnate);



3.3. Compilazione manuale

Prevede la produzione delle distinte di contribuzione mediante l'immissione dei dati relativi in un file Excel costruito secondo il modello disponibile nella sezione WebUploading dell'area riservata alle aziende nel sito www.fondoarco.it. L'assenza di supporti e controlli operativi sui dati immessi non agevola quest'attività che in diverse occasioni si riscontra non conforme agli standard previsti: si invitano pertanto le aziende che utilizzano questo mezzo ad adottare la compilazione guidata tramite EasyUpload®.

A prescindere dalla modalità utilizzata per la produzione della distinta di contribuzione, si evidenzia l'importanza di indicare sempre correttamente i codici fiscali sia dell'azienda che degli aderenti, il codice attribuito all'azienda dal Fondo Pensione ed il riferimento al corretto periodo di competenza. Si raccomanda inoltre l'invio tempestivo dei moduli di adesione dei nuovi iscritti al fine di evitare blocchi nelle procedure automatizzate di controllo delle anagrafiche.

4. Invio distinta di contribuzione

4.1. Invio delle distinte on-line

Prevede l'uso dell'applicazione **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 assegnate). Per utilizzare WebUploader® è necessario selezionare volta per volta 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. Il nuovo sistema rende possibile l'esecuzione degli adempimenti previsti con notevole risparmio di tempo e rilevante riduzione dei margini di errore; i criteri tecnici adottati consentono inoltre la gestione in assoluta sicurezza dei dati personali comunicati. Ogni dettaglio sulle caratteristiche dell'applicazione e le istruzioni per il suo corretto utilizzo sono consultabili nel Manuale Operativo presente nella pagina Web di introduzione al servizio;

4.2. Invio delle distinte tramite posta elettronica

Prevede l'invio delle distinte in formato di file (excel, txt) come "attachment" o "allegato" a messaggi di posta elettronica indirizzati a FondoArco@previnet.it e copia conoscenza a contributi@fondoarco.it (N.B. inviare un'unica mail con i due indirizzi). Per i limiti che questa soluzione comporta è senz'altro preferito l'utilizzo del servizio di WebUploading al quale si invitano le aziende a rivolgersi per assolvere quest'adempimento;

5. Bonifico contributi

I contributi dovranno essere versati sul conto corrente di raccolta di ARCO con cadenza trimestrale entro e non oltre il giorno 20 del mese successivo al trimestre di competenza (valuta fissa e disponibilità per ARCO presso la Banca Depositaria il giorno 20 del mese). L'importo relativo all'ammontare complessivo dei contributi deve essere bonificato da ciascuna azienda aderente al Fondo Pensione, sul seguente conto corrente:

<i>C/C n.</i>	0000100000.22
<i>Presso</i>	Banca Monte dei Paschi di Siena S.p.A., Filiale n. 555 di Milano
	ABI 01030 CAB 01696 CIN Z
<i>Intestato</i>	Fondo Pensione ARCO

Nello spazio riservato alla causale del versamento (o per le eventuali informazioni) dovrà essere obbligatoriamente inserita la seguente codifica:

<u>Codice fiscale azienda</u> (11 caratteri) <u>spazio</u>
<u>Ragione sociale azienda</u> (massimo 40 caratteri) <u>spazio</u>
<u>AAAAA</u> (anno e trimestre di competenza dei contributi)

Esempio: la ditta Rossi&C con codice fiscale 82822828288 che fa il versamento a luglio 2006 scriverà nello spazio informazione cliente/cliente: **82822828288 Rossi&C 200602**

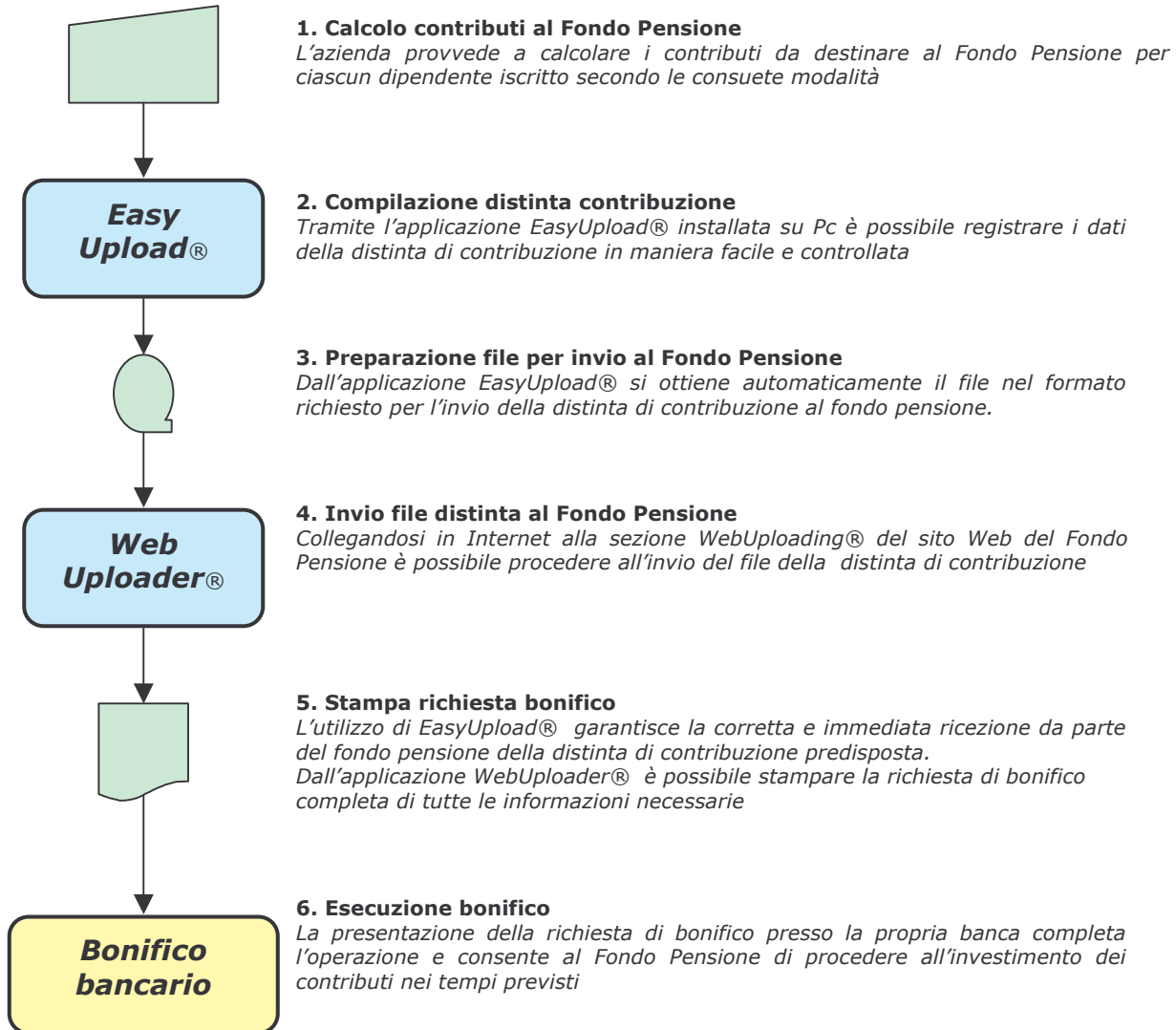
Si ricorda che l'applicazione WebUploader® consente la stampa di un ordine di bonifico pre-compilato utilizzabile per il versamento in banca, ovvero per riscontro degli ordini impartiti autonomamente.

Il bonifico può essere effettuato anche utilizzando sistemi di collegamento telematico fra azienda e la propria banca (home banking, remote banking) con l'avvertenza di riportare comunque i dati dell'azienda secondo il formato sopra riportato. Le eventuali discordanze tra l'importo versato e quello riportato nella distinta di contribuzione e il mancato rispetto sia della data contabile che della valuta di versamento richiesta rende problematica la riconciliazione delle contribuzioni versate con conseguente ritardo nell'attribuzione delle contribuzioni stesse alle singole posizioni degli aderenti. In questi casi, inoltre, si renderebbe applicabile il regime sanzionatorio previsto dallo Statuto del Fondo.

6. Contatti

Telefonare al numero di ARCO: **02 86996939**, dal lunedì al venerdì, h. 09:30-13:00/14:30-18:00 Inviare una Email: contributi@fondoarco.it. Eventuali chiarimenti su aspetti informatici o su problemi nel caricamento della distinta possono essere richiesti direttamente al service amministrativo del Fondo PREVINET dal lunedì al venerdì, h. 09:00-13:00/14:00-16:00 ai seguenti recapiti: tel. 041/5907093; fax 041/5907069; email: FondoArco@previnet.it.

Per maggiore praticità, nel grafico di seguito riportato, sono riassunti i diversi passaggi che l'azienda deve osservare per utilizzare al meglio il servizio di **WebUploading**, messo a disposizione dal Fondo Pensione ARCO sul sito web: www.fondoarco.it, **AREA RISERVATA AZIENDE**.



L'azienda che produce il file della distinta di contribuzione in maniera autonoma e conforme agli standard richiesti dal Fondo Pensione ARCO, può avvalersi del servizio di WebUploading a partire dalla fase 4. di questo schema.

SANZIONI PER RITARDATO VERSAMENTO DELLE CONTRIBUTIONI

Ammontare delle sanzioni

Il Fondo provvede a calcolare le sanzioni di ritardato pagamento e le comunica all'Azienda con i seguenti criteri:

- versamenti con data disponibilità per il fondo entro l'ultimo giorno lavorativo del mese per il quale il versamento era dovuto:

nessuna sanzione (0% dell'importo versato)

- versamenti con data disponibilità per il fondo entro 30 giorni dall'ultimo giorno lavorativo del mese per il quale il versamento era dovuto:

2% dell'importo versato, con un minimo di Euro 10

- versamenti con data disponibilità per il fondo entro 60 giorni dall'ultimo giorno lavorativo del mese per il quale il versamento era dovuto:

4% dell'importo versato, con un minimo di Euro 10

- versamenti con data disponibilità per il fondo entro 90 giorni dall'ultimo giorno lavorativo del mese per il quale il versamento era dovuto:

6% dell'importo versato, con un minimo di Euro 10

- versamenti con data disponibilità per il fondo oltre 90 giorni dall'ultimo giorno lavorativo del mese per il quale il versamento era dovuto:

10% dell'importo versato, con un minimo di Euro 10