



**Fondo Pensione Nazionale a Capitalizzazione per i Lavoratori delle Ferrovie dello Stato  
Iscritto all'Albo tenuto dalla Covip con il n. 129**

## **REGOLAMENTO DI GESTIONE DELLE ANOMALIE CONTRIBUTIVE**

(approvato dal CdA in data 14 febbraio 2022)

## INDICE

Premessa .....	3
Definizione di anomalie contributive.....	3
Procedura di sollecito .....	3
Calcolo del danno individuale e del danno collettivo .....	4
Procedura per la regolarizzazione dell'obbligo contributivo.....	5
Informativa agli iscritti e agli organi del Fondo .....	5

### **Premessa**

I versamenti della contribuzione ad Eurofer devono essere effettuati dalle aziende associate con cadenza mensile, entro il giorno 16 del mese successivo alla competenza della contribuzione.

Per versamento della contribuzione si deve intendere il pagamento dei contributi accompagnato dall'invio della relativa distinta di contribuzione<sup>1</sup> di pari importo nonché l'espletamento, nei termini previsti, di tutti gli adempimenti amministrativi a carico dell'azienda associata (ad es. trasmissione dei dati dei taciti/contrattuali, modulistica di adesione correttamente compilata e firmata, etc.), atti a consentire ad Eurofer la corretta elaborazione della contribuzione.

Il Fondo procede all'abbinamento delle distinte di contribuzione ricevute dall'azienda con il flusso dei bonifici ricevuti dal depositario. I movimenti abbinati determinano l'attribuzione di un numero di quote sulla posizione del singolo iscritto dato dalla divisione fra l'importo del versamento al netto delle spese ed il valore della quota del comparto d'iscrizione del mese in cui il versamento è stato riconciliato<sup>2</sup>.

I movimenti e/o le distinte non abbinati determinano l'avvio della procedura di sollecito sottorappresentata finalizzata a richiedere all'azienda la regolarizzazione delle anomalie contributive che impediscono la corretta riconciliazione della contribuzione.

### **Definizione di anomalie contributive**

Per anomalia contributiva si intende il mancato adempimento da parte delle aziende associate del versamento della contribuzione ossia:

1. il mancato o ritardato versamento, totale o parziale, sul conto corrente del Fondo dell'importo della contribuzione oppure il versamento effettuato su c/c non corretto;
2. il mancato o ritardato invio della distinta di contribuzione, oppure la sua errata compilazione, oppure ancora l'invio della stessa su supporto non idoneo all'automatica riconciliazione (ad es. in formato cartaceo anziché telematico) o upload non andato a buon fine;
3. l'incongruenza tra importo totale della distinta di contribuzione e del bonifico effettuato;
4. la mancata o ritardata trasmissione dei dati e delle informazioni necessarie al Fondo per aprire la posizione individuale del lavoratore ed attribuire alla stessa la relativa contribuzione (ad es. modulo di adesione, anagrafica taciti, anagrafica contrattuali).

Ai fini del trattamento tutte le fattispecie di anomalia contributiva sopra elencate sono regolate nello stesso modo.

### **Procedura di sollecito<sup>3</sup>**

In caso di anomalia contributiva viene applicata la procedura di sollecito di seguito rappresentata:

1. decorso il termine previsto per gli adempimenti e prima della chiusura del mese viene trasmessa all'azienda una segnalazione via e-mail;

---

<sup>1</sup> La documentazione con le specifiche dei tracciati contributivi è disponibile nell'area riservata all'azienda.

<sup>2</sup> Qualora il bonifico effettuato dall'azienda sia di importo superiore a quello della distinta di contribuzione, in via eccezionale, il Fondo provvederà all'abbinamento dello stesso con la relativa distinta di contribuzione segnalando alla stessa la situazione. L'abbinamento invece non è possibile se l'importo del bonifico risulta inferiore a quello della distinta di contribuzione.

<sup>3</sup> L'eventuale mancato invio di solleciti e/o segnalazioni non esonera in alcun modo il datore di lavoro dagli adempimenti e relative tempistiche a cui lo stesso è tenuto.

2. nel caso in cui, nei 30, 60, 90 giorni successivi l'inadempienza non sia stata risolta, vengono trasmessi via e-mail all'azienda comunicazioni di sollecito;
3. qualora la situazione di inadempienza continui a permanere oltre i 180 giorni viene trasmesso all'azienda un sollecito formale a mezzo raccomandata a/r o PEC.

Quanto sopra rappresentato non si applica alle aziende in procedura concorsuale oggetto di specifica informativa agli iscritti.

Qualora l'anomalia di cui al punto 4 del precedente paragrafo perduri per un periodo superiore a tre mesi dalla prima segnalazione del Fondo, il Fondo potrà provvedere alla restituzione all'azienda dell'importo versato. La medesima procedura verrà adottata in caso di versamento della contribuzione piena prima della ricezione della documentazione di attivazione contribuzione da parte del Fondo relativamente alle posizioni silenti o contrattuali o con versamento del solo TFR.

### **Calcolo del danno individuale e del danno collettivo**

L'art. 8 comma 10 dello Statuto recita *"In caso di mancato o ritardato versamento, il datore di lavoro è tenuto a reintegrare la posizione individuale dell'aderente secondo modalità operative definite con apposita regolamentazione del Fondo. Inoltre, il datore di lavoro è tenuto a risarcire il Fondo di eventuali spese dovute al mancato adempimento contributivo."*

In caso di ritardo nel versamento della contribuzione, come definito nella premessa, viene attivata l'apposita procedura di calcolo del danno individuale e del danno collettivo.

Pertanto, il datore di lavoro sarà tenuto a versare, oltre alla contribuzione dovuta:

1. l'eventuale differenziale per il riallineamento del numero di quote spettanti a ciascun iscritto interessato (cd. ristoro o danno individuale);
2. gli interessi di mora sulla contribuzione dovuta e versata in ritardo nella misura del tasso di interesse legale, calcolati dal mese successivo a quello in cui doveva essere effettuato il versamento (cd. danno collettivo).

La suddetta procedura di calcolo viene applicata con cadenza annuale all'intera popolazione iscritta a Eurofer coinvolta da ritardi negli adempimenti contributivi l'anno precedente a quello di calcolo.<sup>4</sup>

Gli importi richiesti alle aziende a titolo di ristoro e da queste non ancora versati, suddivisi per competenza, sono indicati nell'apposita sezione dell'area riservata a cui ciascun iscritto accede con le proprie credenziali. Una volta che l'azienda ha effettuato il versamento, l'importo entra a far parte della posizione individuale dell'iscritto con la qualifica di "ristoro posizione".

Il Fondo si riserva di non richiedere all'azienda inadempiente il versamento del danno individuale e del danno collettivo laddove gli importi complessivi, per ciascuna fattispecie, siano inferiori a € 5.

In qualsiasi caso il Fondo sia chiamato a sostenere ulteriori spese per il mancato/ritardato adempimento contributivo, le stesse dovranno essere risarcite dall'azienda inadempiente. All'uopo, il Fondo provvederà ad inviare all'azienda, a mezzo raccomandata a/r o PEC, specifica richiesta contenente il dettaglio delle spese sostenute o da sostenersi.

---

<sup>4</sup> A partire dal 2011

**Procedura per la regolarizzazione dell'obbligo contributivo**

Per la regolarizzazione dell'obbligo contributivo, in caso di mancato/ritardato adempimento di tale obbligo, l'azienda è tenuta a:

- versare tempestivamente al Fondo l'importo della contribuzione originariamente dovuto e/o inviare la relativa distinta di contribuzione;
- dopo aver ricevuto da parte del Fondo la distinta nella quale sono riportati, per ciascuna posizione coinvolta, i calcoli relativi al danno individuale, versare al Fondo l'importo corrispondente al totale di tale distinta;
- dopo aver ricevuto da parte del Fondo il calcolo del danno collettivo, versare al Fondo l'importo corrispondente.

**Informativa agli iscritti e agli organi del Fondo**

Gli importi dichiarati dal datore di lavoro, tramite distinta di contribuzione, che non vengono versati al Fondo, suddivisi per tipologia e competenza, sono indicati nell'area riservata a cui ciascun iscritto accede con le proprie credenziali.

Con cadenza annuale viene fornito al CdA il riepilogo dettagliato delle situazioni di inadempienza per le relative determinazioni.