

BAPpensione2007**Protocollo operativo per la disciplina dei versamenti al Fondo Pensione Aperto "BAPpensione2007" per adesioni individuali di lavoratori dipendenti**

- ◆ Il Fondo Pensione Aperto "BAPpensione2007". (di seguito FPA) è istituito da BancAssurance Popolari S.p.A., autorizzato dalla Commissione di Vigilanza sui Fondi Pensione con delibera in data 13/06/2007 e iscritto al numero 160 dell'apposito Albo;
- ◆ L'aderente che intende conferire il proprio Trattamento di Fine Rapporto al FPA comunicherà tale intenzione al proprio datore di lavoro al quale dovrà consegnare copia del modulo di adesione e del presente protocollo operativo.
- ◆ Il datore di lavoro, con riferimento a ciascun lavoratore dipendente iscritto al FPA - provvederà a comunicare entro la data di valorizzazione(*) del mese di riferimento i versamenti effettuati al Fondo attraverso l'invio del bonifico e della distinta di versamento, predisposta da BancAssurance Popolari S.p.A, contenete il dettaglio delle singole contribuzioni.
- ◆ In caso di discordanza tra l'importo ricevuto e la somma degli elementi del file di dettaglio, il FPA contatterà l'Ufficio del Personale dell'Azienda. Qualora risultasse impossibile sistemare la discordanza entro il terzo giorno lavorativo successivo alla data di valorizzazione (*), il FPA non procederà ad alcuna valorizzazione e restituirà l'intero importo ricevuto. Si precisa che il FPA non procederà ad alcuna valorizzazione anche nel caso di ricezione di un bonifico non accompagnato dal file di dettaglio delle contribuzioni.
- ◆ L'aderente manleva il FPA dalla verifica dell'esattezza delle contribuzioni;
- ◆ Il datore di lavoro si impegna a versare i contributi a mezzo bonifico bancario a favore del conto n. CC0017545500, ABI 05000, CAB 01600, CIN O **IBAN IT 82 0 05000 01600 CC0017545500** intestato a BancAssurance Popolari Spa, presso la Banca BFF Bank Spa, Banca Depositaria del FPA, indicando nella causale del bonifico bancario la propria partita iva e periodo di riferimento, con valuta non superiore alla data di valorizzazione (*);
- ◆ Il datore di lavoro si impegna ad effettuare versamenti contributivi secondo la periodicità desiderata (mensili, trimestrali, semestrali, annuali) e non, invece, versamenti in "acconto" e "saldo", onde evitare compensazioni contributive in corso d'anno.
- ◆ Si precisa che il FPA determina il valore della quota e, conseguentemente, della posizione individuale di ciascun aderente con cadenza almeno mensile, alla fine di ogni mese. I versamenti sono trasformati in quote, e frazioni di quote, sulla base del primo valore di quota successivo al giorno in cui si sono resi disponibili per la valorizzazione.
- ◆ L'aderente potrà consultare gli aggiornamenti della Sua posizione previdenziale mediante il servizio di accesso alla propria Posizione Personale dal sito: "www.bancassurance.it"/sezione prodotti/previdenziali/previdenza Privati/consulta la tua posizione.

Per la soluzione di questioni di tipo operativo:

- ◆ il datore di lavoro indica come propri referenti:

Nominativo	Area	Telefono	e.mail

- ◆ il FPA. indica come referenti:

Nominativo	A r	Telefono	e.mail
Commerciale	Area Mercati	06/4204581	commerciale@bancassurance.it
Team Operations	Area	06/4204581	portafoglio@bancassurance.it
Bilancio e Controllo	Tecnica	06/4204581	contabile@bancassurance.it
Assistenza Reti e Clienti	Area Amm.ne, CDG e Finanza	800.66.33.77	assistenzaclientela@bancassurance.it

Ed. Luglio 2021

(*) data di valorizzazione= ultimo giorno lavorativo del mese