

**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	<a href="mailto:commerciale@bancassurance.it">commerciale@bancassurance.it</a>
Team Operations	Area	06/4204581	<a href="mailto:portafoglio@bancassurance.it">portafoglio@bancassurance.it</a>
Bilancio e Controllo	Tecnica	06/4204581	<a href="mailto:contabile@bancassurance.it">contabile@bancassurance.it</a>
Assistenza Reti e Clienti	Area Amm.ne, CDG e Finanza	800.66.33.77	<a href="mailto:assistenzaclientela@bancassurance.it">assistenzaclientela@bancassurance.it</a>

Ed. Luglio 2021

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