

**Da spedire per raccomandata a:
FONDO PMI WELFARE MANAGER
Via Nazionale, 66 - 00184 Roma**

Io sottoscritto (Cognome) (Nome)
nato/a Prov., il, C.F.,
residente in, CAP, Via
Telefono - cellulare - e-mail

Ai sensi dell'articolo 5 del "Regolamento FONDO PMI WELFARE MANAGER - gestione sostegno del reddito dei dirigenti e quadri superiori involontariamente disoccupati", **richiedo la erogazione della prestazione prevista.**

DICHIARAZIONE DI RESPONSABILITA'

Consapevole delle conseguenze civili previste per coloro che rendono false attestazioni, **dichiaro che:**

1. l'ultimo rapporto di lavoro è stato risolto: in modo **NON** consensuale
 in modo consensuale
2. l'ultimo rapporto di lavoro in qualità di **dirigente**, con applicazione del c.c.n.l. per i dirigenti e quadri superiori delle piccole e medie imprese sottoscritto da Confapi e Federmanager, è intercorso con l'azienda:

Ragione Sociale C.F. e

si è interrotto il - indicare la data di risoluzione del rapporto

- indicare la data dell'eventuale fine periodo **preavviso lavorato** oppure

- la data fine periodo **preavviso non lavorato**, sostituito dalla relativa indennità

e se quest'ultima è stata corrisposta **SI** - **NO**

e che:

- l'interruzione **NON** è dovuta a recesso unilaterale da parte del Datore di lavoro per giusta causa (art. 2119 del Codice Civile);
- NON** ho ottenuto il riconoscimento di indennità supplementare di cui all'accordo del 13 aprile 1995 fra Confapi e Federmanager (nei casi di ristrutturazione, riorganizzazione, riconversione, crisi aziendale, etc.);

3. I contributi dovuti alla Fondazione IDI alla data scadenza contributiva precedente a quella di risoluzione del rapporto di lavoro sono stati regolarmente versati e sono stato inserito nel percorso di Bilancio delle competenze del servizio di placement certificato dalla Fondazione IDI;
4. Mi impegno ad aderire alle iniziative di politiche attive messe in atto ai fini della ricollocazione;
5. Mi impegno a comunicare al Fondo qualsiasi variazione che influisca sul mio stato di disoccupato, entro 30 giorni dal suo verificarsi.

Io sottoscritto, preso atto che – come rappresentato nell'informativa ai sensi dell'art.13 del decreto legislativo n.196/2003, fornita a tergo del presente modulo e di cui trattiene copia – l'esecuzione dei servizi prestati dal FONDO PMI WELFARE MANAGER in favore degli aderenti richiede il trattamento dei propri dati personali e la loro comunicazione alle categorie di soggetti specificati nella citata informativa

accosento

ai predetti trattamento e comunicazioni, consapevole che, in mancanza di consenso, il FONDO PMI WELFARE MANAGER non potrà effettuare il proprio servizio in mio favore, così come indicato nell'informativa.

DATA

FIRMA

DOCUMENTI DA ALLEGARE

Al presente modulo deve essere allegata la documentazione descritta nella pagina successiva, essenziale alla determinazione della liquidazione della prestazione.

INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL D.Lgs 196/03

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs 196/03 (codice di materia di protezione dei dati personali) e successive modificazioni in relazione ai dati personali oggetto di trattamento da parte del FONDO PMI WELFARE MANAGER con sede in Roma, Via Nazionale 66, si informa di quanto segue:

1) Finalità del trattamento dei dati

I dati personali in possesso del Fondo sono raccolti direttamente presso gli iscritti/aderenti ovvero presso il/i datore/datori di lavoro. In ogni caso tutti i dati sono stati e saranno trattati nel rispetto della citata legge e degli obblighi di riservatezza cui è sempre ispirata l'attività del Fondo. Per il loro trattamento la legge richiede specifiche manifestazioni di consenso rinvenibili nell'allegato modulo da rimettere, debitamente compilato e sottoscritto al FONDO PMI WELFARE MANAGER, Via Nazionale 66, Roma.

Il trattamento effettuato dal FONDO PMI WELFARE MANAGER è finalizzato alla gestione dei trattamenti assistenziali previsti dai contratti collettivi di lavoro. Peraltro il trattamento dei dati raccolti è svolto oltre che per finalità istituzionali attinenti l'esercizio dell'attività assistenziale anche per finalità connesse ai sensi delle vigenti disposizioni di legge nonché per lo svolgimento di tutte le operazioni ausiliarie ed eventualmente necessarie ai fini dell'espletamento dei predetti scopi.

Il trattamento effettuato dal FONDO PMI WELFARE MANAGER potrebbe riguardare dati personali cosiddetti sensibili, ai sensi dell'art. 4, lettera d) del D.Lgs. 196/03. I dati personali sono trattati nell'ambito dell'ordinaria attività del Fondo per gli scopi statutari e secondo le seguenti finalità:

- finalità strettamente connesse e strumentali alla gestione dei rapporti con gli iscritti (es. riscossione dei contributi, erogazione delle prestazioni, ecc. ecc.);
- finalità connesse agli obblighi previsti da leggi, da regolamenti e dalla normativa comunitaria, nonché da disposizioni impartite da autorità a ciò legittimate dalla legge e da organi di vigilanza e controllo.

Il FONDO PMI WELFARE MANAGER dopo aver raccolto specifico consenso tramite l'allegato modulo, potrà procedere ad attività di informazione e/o promozione di servizi, convenzioni o agevolazioni riservate ai propri iscritti.

2) Modalità del trattamento dei dati

In relazione alle indicate finalità, il trattamento dei dati indicati al punto 1):

- a) è effettuato con strumenti cartacei nonché con l'ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati;
- b) è realizzato per mezzo delle operazioni o complessi di operazioni indicate all'art. 4 lettera a), D.Lgs. 196/03;
- c) ai sensi di quanto disposto dall'art. 11, D.Lgs. 196/03, verrà posto in essere nel rispetto dei principi di correttezza, liceità e trasparenza e per il periodo di tempo non superiore agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti e successivamente trattati;
- d) avverrà mediante misure organizzative e strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza dei trattamenti stessi.

3) Natura obbligatoria e conseguenze di rifiuto di conferimento dei dati

L'iscrizione al FONDO PMI WELFARE MANAGER è eseguita in adempimento del vigente contratto di lavoro e degli accordi collettivi e, conseguentemente, il conferimento dei dati è a tal fine necessario. L'eventuale rifiuto da parte dell'interessato di conferire i dati personali o di prestare il proprio trattamento può comportare l'impossibilità per il Fondo in oggetto di procedere allo svolgimento della prestazione richiesta. I soggetti appartenenti alla categorie ai quali i dati possono essere comunicati, li utilizzano in qualità di "titolari" ai sensi di legge, in piena autonomia essendo essi estranei all'originario trattamento presso il Fondo.

4) Comunicazioni dei dati

Il FONDO PMI WELFARE MANAGER comunica:

- a) i dati anagrafici inerenti le liquidazioni di prestazioni, i dati e la documentazione sullo stato di salute, i dati anagrafici e quelli relativi a periodi lavorativi a società o enti gestori in convenzione assicurativa delle entrate e dei contributi del Fondo ovvero incaricati dell'erogazione delle prestazioni (Banche, Compagnie di assicurazione...)
- b) i dati e la documentazione sullo stato di salute per le eventuali prestazioni di invalidità al consulente medico del fondo e, se del caso, al collegio medico previsto dal regolamento, che effettuano gli accertamenti sanitari;
- c) i dati anagrafici e quelli inerenti le liquidazioni di prestazioni alle Autorità ed Organi di vigilanza secondo quanto disposto dalle norme di legge o ad altri soggetti la cui facoltà di accesso a tali dati sia riconosciuta in base a disposizioni di legge o di normativa secondaria;
- d) i dati statistici inerenti un complesso di prestazioni possono essere comunicati alle organizzazioni partecipanti al Fondo, ad Organismi di tipo associativo, nazionali o internazionali nel campo dell'assistenza e all'ISTAT;
- e) i dati anagrafici e quelli inerenti le liquidazioni di prestazioni a società di imbustamento o smistamento, all'Ente Poste, alle società di recapito corrispondenza, al sistema bancario per l'effettuazione di pagamenti ed a tutte le società, enti e professionisti che forniscono al Fondo servizi in outsourcing ivi compresi società o enti con i quali il FONDO PMI WELFARE MANAGER condivide parte degli anzidetti servizi o operazioni per ragioni di economia gestionale (come ad es. il Previndapi, Fasdapi ed altri enti o organizzazioni partecipate dagli stessi soci del FONDO PMI WELFARE MANAGER);
- f) i dati anagrafici e quelli relativi ai periodi lavorativi ad altri fondi di assistenza, a studi professionali per adempimenti fiscali, tenuta delle scritture contabili, consulenza ed assistenza legale, recupero crediti.

5) Diritti dell'interessato

Si informa che la Legge 196/03 conferisce agli interessati l'esercizio di specifici diritti.

L'interessato ha invero diritto, in qualunque momento, di ottenere la conferma di esistenza o meno dei propri dati, di conoscerne il contenuto e l'origine, verificarne l'esattezza, chiederne l'integrazione e/o l'aggiornamento, la rettificazione o la cancellazione. Inoltre l'interessato può sempre esercitare tutti gli altri diritti riconosciutigli dall'art. 7 D.Lgs. 196/03, tra cui quello di opporsi, per motivi legittimi al trattamento stesso.

6) Titolari e responsabili del trattamento

Titolare del trattamento dei dati personali è il FONDO PMI WELFARE MANAGER, con sede in Roma, Via Nazionale 66, rappresentato ai fini del D.Lgs 196/03 dal Presidente, che quale responsabile del trattamento è domiciliato presso la sede FONDO PMI WELFARE MANAGER.

Ulteriori informazioni potranno essere richieste al FONDO PMI WELFARE MANAGER.

IMPORTANTE

Il Dirigente involontariamente disoccupato dovrà avanzare, **entro 90 giorni dalla data di cessazione del rapporto di lavoro ovvero dalla data di scadenza del periodo di preavviso**, pur se sostituito dalla relativa indennità, la presente richiesta da spedire per raccomandata a: FONDO PMI WELFARE MANAGER – Via Nazionale, 66 - 00184 Roma - e

allegare la seguente documentazione:

Nel caso **non** sia intervenuta una «**Risoluzione consensuale**»:

1. Copia della lettera di assunzione o dichiarazione azienda relativa a data di assunzione/nomina nella qualifica dirigenziale e tipologia del Contratto di Lavoro applicato;
2. Copia della lettera di licenziamento;
3. Copia dell'ultima busta paga (comprensiva della eventuale indennità sostitutiva di preavviso e del TFR);
4. Copia dell'accettazione, da parte dell'INPS, della domanda di indennità ordinaria di disoccupazione (NASPI);
5. Estratto conto INPS, rilasciato dall'Istituto Previdenziale, che riporti le retribuzioni degli ultimi due anni (anche ottenuto dal sito dell'Istituto, in via telematica);

Nel caso **sia** intervenuta una «**Risoluzione consensuale**»:

1. Copia dell'Accordo redatto in Sede Sindacale o Giudiziale;
2. Copia del CUD relativo al reddito dell'anno precedente a quello nel quale si è risolto il rapporto di lavoro.

Ricevuta e registrata la domanda con relativa documentazione allegata, **il FONDO PMI WELFARE MANAGER invierà al dirigente la conferma di ricezione.**

Nel caso in cui non sia intervenuta una «Risoluzione consensuale», all'atto di ricevimento dall'INPS della prima erogazione dell'indennità ordinaria di disoccupazione, **copia di tale atto dovrà essere inviato al FONDO PMI WELFARE MANAGER**, mediante posta prioritaria.

Acquisita l'intera documentazione ed accertata la sussistenza dei requisiti previsti, trascorsi dodici mesi dalla effettiva cessazione del rapporto di lavoro ai sensi dell'art.7 del Regolamento FONDO PMI WELFARE MANAGER, sarà avviata la liquidazione della prestazione mediante pagamenti bimestrali (cadenze: gennaio, marzo, maggio, luglio, settembre, novembre) con riferimento al bimestre precedente. Il primo pagamento comprenderà gli eventuali ratei dell'indennità di sostegno al reddito relativi ai mesi precedenti.

Per ottenere il pagamento delle ultime due mensilità della prestazione il dirigente dovrà inviare al **FONDO PMI WELFARE MANAGER**, mediante posta prioritaria, una **dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà dove confermerà la sussistenza dello stato di ininterrotta disoccupazione e che non si è intrapresa un'attività autonoma o parasubordinata con compensi superiori ad € 10.000,00 durante il periodo di corresponsione della prestazione sostegno al reddito FONDO PMI WELFARE MANAGER. Tale dichiarazione sostitutiva dovrà essere corredata dalla copia di un documento di identità.**

In caso di mancato invio della documentazione descritta entro sei mesi dal termine del periodo di copertura dell'indennità, il **FONDO PMI WELFARE MANAGER** avrà titolo a richiedere la restituzione di tutti gli importi erogati.

Qualunque variazione alle condizioni che hanno determinato il diritto all'erogazione della prestazione aggiuntiva deve essere comunicata al FONDO PMI WELFARE MANAGER entro 30 giorni.

Sui pagamenti dell'indennità saranno applicate le trattenute di Legge.

Ricordiamo che le condizioni per poter usufruire di tale prestazione sono quelle riportate nel Regolamento FONDO PMI WELFARE MANAGER e negli Accordi delle Parti Sociali, consultabili sul sito www.pmiwfm.it – Chi siamo – Accordo, Statuto e Regolamento.