

**FONDO PMI WELFAREMANAGER
REGOLAMENTO GESTIONE SOSTEGNO DEL REDDITO
DEI DIRIGENTI E QUADRI SUPERIORI INVOLONTARIAMENTE DISOCCUPATI**

Parte prima

Art. 1 – Iscritti

1.1 Sono obbligatoriamente iscritti al FONDO PMI WELFAREMANAGER di cui all'articolo 3 dello Statuto del FONDO PMI WELFAREMANAGER le imprese e tutti gli altri soggetti che applichino il contratto collettivo nazionale di lavoro per i Dirigenti e/o Quadri Superiori di aziende industriali stipulato tra Confapi e Federmanager. Sono obbligatoriamente iscritte anche le imprese e tutti gli altri soggetti che applichino un contratto collettivo nazionale di lavoro diverso da quello sottoscritto dalle parti ma, comunque, stipulato da almeno una di esse o da una Organizzazione nazionale aderente a una di esse, a condizione che detto contratto collettivo nazionale di lavoro preveda la possibilità di iscrizione alla Gestione stessa. Detta iscrizione, nel rispetto dello Statuto e del Regolamento, comporta il medesimo trattamento contributivo ed erogativo. In tali casi tale possibilità resterà subordinata al previo consenso delle parti, che ne daranno comunicazione al FONDO PMI WELFAREMANAGER.

1.2 L'iscrizione di cui al comma precedente comporta l'impegno a contribuire al FONDO PMI WELFAREMANAGER ai sensi del successivo articolo 3 sulla base di quanto stabilito dalle parti tramite accordo collettivo, con riferimento ai soli Dirigenti e Quadri Superiori iscritti all'assicurazione obbligatoria contro la disoccupazione involontaria gestita dall'Inps.

1.3 Le imprese e gli altri soggetti di cui al comma 1.1 devono iscriversi al FONDO PMI WELFAREMANAGER dal momento della nomina/assunzione di almeno un Dirigente e/o Quadro Superiore e sono tenute a comunicare al FONDO PMI WELFAREMANAGER il numero dei Dirigenti e/o Quadri Superiori in servizio, con le modalità e per gli adempimenti di cui al successivo articolo 3, comma 1.

1.4 Le comunicazioni di cui al precedente comma devono essere effettuate secondo le modalità e i termini stabiliti dalle Parti Sociali e recepiti dal FWM, corredandoli di ogni elemento da questi ritenuto necessario.

1.5 L'iscrizione comporta il rispetto degli articoli dello Statuto e del Regolamento del FONDO PMI WELFAREMANAGER.

Art. 2 - Entrate-Patrimonio

2.1 Il FONDO PMI WELFAREMANAGER provvede ai propri scopi con:

- a) i contributi previsti a carico delle aziende e dei Dirigenti e dei Quadri superiori;
- b) gli interessi di mora, legali e convenzionali;
- c) gli interessi e i rendimenti delle disponibilità amministrative;
- d) ogni altro provento che spetti o affluisca al FONDO PMI WELFAREMANAGER a qualsiasi titolo anche per lo svolgimento di qualsiasi attività comunque connessa allo scopo sociale.

2.2 Il patrimonio del FONDO PMI WELFAREMANAGER è costituito da ogni bene o credito di cui, a qualsiasi titolo, il Fondo stesso divenga proprietario o titolare.

Art. 3 – Contributi

3.1 Per il personale Dirigente

3.1.1 CONTRIBUZIONE ANNUALE ORDINARIA

La misura dei contributi è rimessa agli accordi stipulati dalle Parti. Il versamento dei contributi dovrà essere effettuato dall'azienda, anche per la parte a carico del dirigente e previa trattenuta sulla sua retribuzione, con cadenza semestrale.

3.1.2 SCADENZE CONTRIBUTIVE

Entro il mese di Luglio di ogni singolo anno, sarà versata la contribuzione per i Dirigenti in servizio nel 1° semestre, rapportata al servizio prestato nel periodo 1 gennaio/30 giugno. Entro il mese di gennaio dell'anno successivo sarà corrisposta la contribuzione dovuta per il secondo semestre dell'anno precedente rapportata al servizio prestato nel periodo 1 luglio/31 dicembre.

Per i Dirigenti assunti o nominati in corso d'anno, la contribuzione, determinata nella misura sopra riportata sarà versata entro il mese di luglio dell'anno di competenza se assunto entro il primo semestre, entro il mese di gennaio dell'anno successivo se assunto nel secondo semestre dell'anno precedente.

Indipendentemente dalla data di nomina/assunzione/cessazione il contributo è dovuto per la quota intera mensile.

3.2 Per i Quadri Superiori

3.2.1 CONTRIBUZIONE ANNUALE ORDINARIA

La misura dei contributi è rimessa agli accordi stipulati dalle Parti. Il versamento dei contributi dovrà essere effettuato dall'azienda, anche per la parte a carico del Quadro Superiore e previa trattenuta sulla sua retribuzione, con cadenza semestrale.

3.2.2 SCADENZE CONTRIBUTIVE

Entro il mese di Luglio di ogni singolo anno, sarà versata la contribuzione per i Quadri Superiori in servizio nel 1° semestre rapportata al servizio prestato nel periodo 1 gennaio/30 giugno. Entro il mese di gennaio dell'anno successivo sarà corrisposta la contribuzione dovuta per il secondo semestre dell'anno precedente rapportata al servizio prestato nel periodo 1 luglio/31 dicembre.

Per i Quadri Superiori assunti o nominati in corso d'anno, la contribuzione, determinata nella misura sopra riportata sarà versata entro il mese luglio dell'anno di competenza se assunto entro il primo semestre, entro il mese di gennaio dell'anno successivo se assunto nel secondo semestre dell'anno precedente.

Indipendentemente dalla data di nomina/assunzione/cessazione il contributo è dovuto per la quota intera mensile.

Normativa comune per i Dirigenti e per i Quadri Superiori

3.3 RITARDATO PAGAMENTO

In caso di ritardato versamento dei contributi vi è l'obbligo a corrispondere al FONDO PMI WELFAREMANAGER, oltre all'importo dei contributi insoluti, un interesse di mora su base annua in misura pari al tasso legale in vigore nel periodo contributivo di pertinenza, oltre all'importo minimo di € 25,00 per ciascun iscritto, a titolo di spese amministrative, aggiungendo € 10,00 per ogni iscritto successivo al primo.



3.4 MODALITA' DI VERSAMENTO

Le modalità del versamento dei contributi e della compilazione e trasmissione delle relative comunicazioni, dei controlli sulla regolarità contributiva, attraverso i dati in possesso del FONDO PMI WELFAREMANAGER ovvero anche per mezzo di enti terzi, sono stabiliti dal FONDO PMI WELFAREMANAGER.

Norma Transitoria

Le aziende non in regola con la contribuzione potranno regolarizzare la loro posizione, presentando istanza al Comitato Paritetico di cui all'articolo 17 del presente regolamento che valuterà l'entità dei contributi e i termini di versamento per accedere alle prestazioni del Fondo.

Parte seconda

Art. 4 - Dirigenti involontariamente disoccupati destinatari della prestazione

4.1 La prestazione di cui all'articolo 6 compete al Dirigente involontariamente disoccupato cui, nell'anno precedente a quello relativo alla risoluzione del rapporto di lavoro, sia stata corrisposta una retribuzione annua lorda globale non superiore a 1,5 volte il massimale più elevato secondo la normativa del Previdapi.

4.2 Sono ammessi alle prestazioni di cui al successivo articolo 6 i Dirigenti involontariamente disoccupati ai quali viene riconosciuta per legge il trattamento di disoccupazione ai sensi delle norme di legge vigenti.

4.3 Nei casi in cui è riconosciuto per legge il predetto trattamento di disoccupazione la prestazione compete ad esclusione delle seguenti fattispecie:

- a) qualora, in sede di risoluzione del rapporto di lavoro, sia stata riconosciuta l'indennità supplementare di cui all'accordo sull'indennità supplementare in caso di risoluzione del rapporto per ristrutturazione, riorganizzazione, riconversione, crisi aziendale, ecc. sottoscritto tra Confapi e Federmanager il 13 aprile 1995;
- b) qualora l'interessato sia in possesso, alla scadenza del periodo di preavviso, dei requisiti per accedere alla pensione;
- c) qualora il recesso unilaterale da parte del datore di lavoro sia avvenuto per giusta causa ai sensi dell'articolo 2119 del codice civile;
- d) qualora l'azienda che ha risolto unilateralmente il rapporto di lavoro sia iscritta al FONDO PMI WELFAREMANAGER da meno di 1 anno;
- e) qualora l'azienda che ha risolto unilateralmente il rapporto di lavoro, non sia in regola con il versamento dei contributi dovuti al FONDO PMI WELFAREMANAGER salvo il caso in cui la mancata contribuzione sia imputabile alla cessazione dell'attività aziendale o all'attivazione di una procedura concorsuale;
- f) qualora azienda e dirigente risultino non in regola con il versamento dei contributi dovuti alla Fondazione IDI;
- g) nei casi di risoluzione del rapporto di lavoro ad iniziativa del dirigente ai sensi degli articoli 13, 14, 15 e 16 del contratto collettivo nazionale di lavoro;

4.4 La prestazione compete, altresì, in caso di:

- » dimissioni per giusta causa;
- » licenziamento per cessata attività dell'impresa o a seguito dell'attivazione di procedura concorsuale escludendo le sole situazioni in cui il rapporto non si sia interrotto ma sia proseguito alle dipendenze del curatore fallimentare.



4.5 Nel caso in cui il decesso del Dirigente iscritto avvenga dopo il conseguimento del diritto alle prestazioni di cui all'articolo 6 e prima della liquidazione della prestazione stessa, da parte del FONDO PMI WELFAREMANAGER, beneficiari della prestazione maturata sono i soggetti di cui all'articolo 2122 del Codice Civile.

Art. 5 - Requisiti per la prestazione (Dirigenti)

5.1 Il Dirigente, per avere diritto alla prestazione, all'atto della presentazione della relativa domanda dovrà:

- a) essere iscritto all'assicurazione obbligatoria contro la disoccupazione involontaria gestita dall'Inps;
- b) essere in regola con i contributi dovuti al FONDO PMI WELFAREMANAGER
- c) essere in regola con i contributi dovuti alla Fondazione IDI alla scadenza contributiva precedente alla data della risoluzione del rapporto;
- d) aver completato il percorso di politica attiva previsto nel successivo articolo 6

5.2 Per il diritto alla prestazione il Dirigente deve essere in possesso di tutti i requisiti previsti dai precedenti punti. La mancanza anche di uno solo dei requisiti previsti dal precedente comma 5.1 comporta la decadenza dal diritto alla prestazione.

Art. 6 - Prestazioni (Dirigenti)

6.1. Il Dirigente involontariamente disoccupato, al termine del periodo di preavviso previsto dalla legge anche se non lavorato, dovrà completare un percorso di politiche attive del lavoro nell'arco temporale dei 12 mesi successivi alla scadenza del preavviso per poter accedere alle prestazioni di sostegno al reddito che il FONDO PMI WELFAREMANAGER andrà ad erogare.

Il percorso di politiche attive (bilancio delle competenze, certificazione delle competenze, ecc), che sarà declinato da apposito accordo, è propedeutico alla maturazione del diritto del Dirigente alla integrazione di sostegno al reddito a partire dal 13 mese successivo alla scadenza del preavviso secondo le seguenti modalità:

- 1.200,00 euro per un massimo di 12 mesi, per i Dirigenti con un'anzianità lavorativa e contributiva al Fondo di almeno 4 anni
- 800,00 euro per un massimo di 12 mesi, per i Dirigenti con un'anzianità lavorativa e contributiva al Fondo inferiore a 4 anni ma di almeno 1 anno.

6.2 Al fine di agevolare la ricollocazione del dirigente inoccupato, ovvero per favorire percorsi di riorientamento professionale anche ai fini del mantenimento della posizione lavorativa in essere, è previsto un servizio di certificazione delle competenze con copertura totale del costo per i dirigenti involontariamente disoccupati e parziale, nella misura del 50% del costo totale, per gli altri. La certificazione sarà rilasciata da soggetto terzo individuato dalle parti sociali e sulla base di un disciplinare predisposto dalle stesse parti.

Art. 7 - Decorrenza della prestazione (Dirigenti)

La prestazione, fermo restando il possesso dei requisiti previsti dall'articolo 6, decorre trascorsi dodici mesi dall'effettiva cessazione del rapporto di lavoro oppure alla scadenza del periodo di preavviso, quando presente, anche se sostituito dalla relativa indennità e nel caso in cui il dirigente risulti ancora disoccupato a quella data e non abbia maturato il diritto per accedere alla pensione.

Art. 8 - Domanda di prestazione (Dirigenti)

8.1 Il Dirigente, che rientri tra i destinatari della prestazione e sia in possesso dei requisiti di cui all'articolo 6, per il riconoscimento della prestazione, deve inoltrare apposita domanda al FONDO PMI WELFAREMANAGER.

8.2 La domanda dovrà essere presentata su modulo predisposto dal FONDO PMI WELFAREMANAGER debitamente compilato e corredato di ogni documentazione richiesta entro 90 giorni decorrenti dalla data di effettiva cessazione del rapporto oppure alla scadenza del periodo di preavviso, quando presente, anche se sostituito dalla relativa indennità. Il mancato rispetto del termine dei 90 giorni comporta il rigetto della domanda di prestazione che sarà comunicato all'interessato da parte del FONDO PMI WELFAREMANAGER.

Art. 9 - Cause di cessazione e sospensione della prestazione (Dirigenti)

Il Dirigente cessa dal diritto alla prestazione al FONDO PMI WELFAREMANAGER:

- a) trascorso il termine massimo di fruizione della prestazione stessa;
- b) quando si sia verificata una delle cause previste per legge che determinano la cessazione del diritto a percepire l'indennità ordinaria di disoccupazione.

Il Dirigente viene sospeso, per un massimo di sei mesi, dal diritto alla prestazione FONDO PMI WELFAREMANAGER, anche durante il percorso di bilancio delle competenze del servizio di placement quando si attivi un nuovo rapporto di lavoro subordinato o parasubordinato, o di attività autonome con compensi superiori a complessivi Euro 10.000 lordi;

In tali casi è obbligo del beneficiario di informare entro 30 giorni il FONDO PMI WELFAREMANAGER a pena ripetizione delle prestazioni indebite percepite.

Parte terza

Art. 10 - Quadri Superiori involontariamente disoccupati destinatari della prestazione

10.1 La prestazione di cui al seguente articolo 12 compete al Quadro Superiore involontariamente disoccupato cui, nell'anno precedente a quello relativo alla risoluzione del rapporto di lavoro, sia stata corrisposta una retribuzione annua lorda globale non superiore a 1,5 volte il massimale più elevato secondo la normativa del Previdapi.

10.2 Sono ammessi al trattamento economico erogato dal FONDO PMI WELFAREMANAGER i Quadri Superiori involontariamente disoccupati ai quali viene riconosciuta per legge il trattamento di disoccupazione ai sensi delle norme di legge vigenti.

10.3 Nei casi in cui è riconosciuta per legge la predetta indennità ordinaria di disoccupazione la prestazione compete ad esclusione delle seguenti fattispecie:

- a) qualora l'interessato sia in possesso, alla scadenza del periodo di preavviso, dei requisiti per la pensione;
- b) qualora il recesso unilaterale da parte del datore di lavoro sia avvenuto per giusta causa ai sensi dell'articolo. 2119 del codice civile;
- c) qualora l'azienda che ha risolto unilateralmente il rapporto di lavoro sia iscritta al FONDO PMI WELFAREMANAGER da meno di 1 anno;



d) qualora l'azienda che ha risolto unilateralmente il rapporto di lavoro, non sia in regola con il versamento dei contributi dovuti al FONDO PMI WELFAREMANAGER salvo il caso in cui la mancata contribuzione sia imputabile alla cessazione dell'attività aziendale o all'attivazione di una procedura concorsuale;

e) qualora azienda e Quadro Superiore risultino non in regola con il versamento del contributo dovuto alla Fondazione IDI secondo le regole previste dal rispettivo Ente.

f) nei casi di risoluzione del rapporto di lavoro ad iniziativa del Quadro Superiore ai sensi degli articoli 11, 12 e 13, Sezione seconda, del contratto collettivo nazionale di lavoro e nei casi di scadenza naturale del contratto a termine.

10.4 Nel caso in cui il decesso del Quadro Superiore iscritto avvenga dopo il conseguimento del diritto alle prestazioni di cui all'articolo 12 e prima della liquidazione della prestazione stessa, da parte del FONDO PMI WELFAREMANAGER, beneficiari della prestazione maturata sono i soggetti di cui all'articolo 2122 del Codice Civile.

Art. 11 - Requisiti per la prestazione dei Quadri Superiori

11.1 In caso di licenziamento, il Quadro Superiore, per avere diritto alla prestazione, all'atto della presentazione della relativa domanda dovrà:

- a) essere iscritto all'assicurazione obbligatoria contro la disoccupazione involontaria gestita dall'Inps;
- b) essere in regola con i contributi dovuti al FONDO PMI WELFAREMANAGER
- c) essere in regola con i contributi dovuti alla Fondazione IDI alla scadenza contributiva precedente alla data della risoluzione del rapporto;
- d) aver completato il percorso di politica attiva previsto nel successivo articolo 12.

11.2 Per il diritto alla prestazione il Quadro Superiore deve essere in possesso di tutti i requisiti previsti dai precedenti punti. La mancanza anche di uno solo dei requisiti previsti dal precedente punto 11.1 comporta la decadenza dal diritto alla prestazione.

Art. 12 - Prestazioni per i Quadri Superiori

12.1 Il Quadro Superiore involontariamente disoccupato, al termine del periodo di preavviso previsto dalla legge anche se non lavorato, dovrà completare un percorso di politiche attive del lavoro nell'arco temporale dei 12 mesi successivi alla scadenza del preavviso per poter accedere alle prestazioni di sostegno al reddito che il FONDO PMI WELFAREMANAGER andrà ad erogare.

Il percorso di politiche attive (bilancio delle competenze, certificazione delle competenze, ecc), che sarà declinato da apposito accordo, è propedeutico alla maturazione del diritto del Quadro Superiore alla integrazione di sostegno al reddito a partire dal 13 mese successivo alla scadenza del preavviso secondo la seguente modalità:

- 200,00 euro per un massimo di 12 mesi, per i Quadri Superiori con un'anzianità lavorativa e contributiva al Fondo di almeno 1 anno.

Art. 13 - Decorrenza della prestazione (Quadri Superiori)

La prestazione, fermo restando il possesso dei requisiti previsti dall'articolo 11, decorre trascorsi dodici mesi dall'effettiva cessazione del rapporto oppure alla scadenza del periodo di preavviso, quando presente, anche se sostituito dalla relativa indennità e nel caso in cui il Quadro Superiore risulti ancora disoccupato a quella data e non abbia maturato il diritto per accedere alla pensione.

Art. 14 - Domanda di prestazione (Quadri Superiori)



14.1 Il Quadro Superiore, che rientri tra i destinatari della prestazione e sia in possesso dei requisiti di cui all'articolo 12, per il riconoscimento della prestazione, deve inoltrare apposita domanda al FONDO PMI WELFAREMANAGER che provvederà alla trasmissione di copia della domanda stessa alla Fondazione IDI per espletare il percorso propedeutico di Bilancio delle Competenze e del Servizio di Placement.

14.2 La domanda dovrà essere presentata, entro 90 giorni decorrenti dalla data di risoluzione del rapporto oppure alla scadenza del periodo di preavviso, quando presente, anche se sostituito dalla relativa indennità su modulo predisposto dal FONDO PMI WELFAREMANAGER debitamente compilato e corredato di ogni documentazione richiesta. Il mancato rispetto del termine dei 90 giorni comporta il rigetto della domanda di prestazione che sarà comunicato all'interessato da parte del FONDO PMI WELFAREMANAGER.

Art. 15 - Cause di cessazione della prestazione (Quadri Superiori)

Il Quadro Superiore cessa dal diritto alla prestazione:

- a) quando sia trascorso il termine massimo di fruizione della prestazione stessa;
- b) quando si sia verificata una delle cause previste per legge che determinano la cessazione del diritto a percepire l'indennità ordinaria di disoccupazione;
- c) nei casi in cui il beneficiario della prestazione, sia durante il percorso di bilancio delle competenze del servizio di placement sia durante il percepimento della prestazione, attivi un nuovo rapporto di lavoro ovvero attivi un'attività autonoma, in entrambi i casi è obbligo del beneficiario di informare entro 30 giorni il FONDO PMI WELFAREMANAGER a pena ripetizione delle prestazioni indebite percepite.

Parte quarta (Normativa Comune)

Art. 16 - Equilibrio finanziario del FONDO PMI WELFAREMANAGER

Il FONDO PMI WELFAREMANAGER provvede al pagamento delle prestazioni richieste fino ad esaurimento delle risorse disponibili esercizio per esercizio, al netto dei relativi costi di gestione amministrativa. Pertanto le prestazioni che si andranno a liquidare, riferite alle domande presentate nell'anno precedente non potranno eccedere l'importo complessivo della contribuzione versata dalle aziende con riferimento all'anno in corso, al netto dei relativi costi di gestione amministrativa.

Art. 17 - Comitato Paritetico.

L'attività di istruttoria e di ammissibilità delle domande di prestazioni previste dagli articoli 6 e 12 viene affidata ad un Comitato Paritetico costituito da 4 componenti, due per parte, e più precisamente dal Presidente e dal Vice Presidente FASDAPI, nonché dai due Direttori Generali di CONFAPI e FEDERMANAGER. Il Comitato procederà a riunirsi con cadenza bimestrale, per l'espletamento delle attività istruttorie previste dal presente regolamento. Qualora le risorse disponibili non fossero sufficienti a soddisfare il numero complessivo delle domande pervenute, verrà determinato dal Comitato il numero delle domande ammissibili e/o i relativi importi.

Il Direttore del Fondo, oltre ad essere segretario del Comitato Paritetico, è incaricato di svolgere l'attività preistruttoria e di ammissibilità formale delle domande di prestazioni avvalendosi anche di esperti in materia.



Art 18 - Criteri di ripartizione delle risorse

Il Comitato Paritetico procederà, nei mesi di febbraio e settembre di ciascun anno, ad una verifica per valutare l'andamento economico-finanziario del FONDO stesso, sulla base delle contribuzioni pervenute e delle richieste di erogazione del sostegno inoltrate nell'anno precedente. A seguito della predetta valutazione, proporrà al Consiglio di Amministrazione gli importi liquidabili sulla base del numero delle richieste pervenute e le relative modalità.

NORMA TRANSITORIA

Il presente Regolamento entra in vigore il 1 gennaio 2017 con le modalità in esso contenute. Le domande di prestazioni presentate antecedentemente al 1 gennaio 2017 verranno regolate secondo le condizioni fissate dal previgente regolamento FSR.

16.11.2016

FEDERMANAGER



CONFAPI

