



## ISTRUZIONI

(LEGGERE CON ATTENZIONE)

Compilare in stampatello in modo chiaro e leggibile; firmare negli spazi indicati (firma “di sottoscrizione” e “consenso dati personali”). Una volta compilato e sottoscritto, inviare all’indirizzo del Fondo trattenendo e conservando una “copia per l’aderente”.

### - DATI DEL LAVORATORE GIÀ ISCRITTO AL FONDO UNICREDIT

Indicare tutti i riferimenti anagrafici del soggetto già iscritto al Fondo Pensioni del Gruppo UNICREDIT, che intende iscrivere il familiare fiscalmente a carico.

### - DATI DEL SOGGETTO FISCALMENTE A CARICO DELL’ISCRITTO

Indicare tutti i riferimenti anagrafici del soggetto fiscalmente a carico del soggetto già iscritto indicato al punto precedente. Utilizzare un modulo per ogni soggetto fiscalmente a carico **per il quale si intenda attivare una posizione.**

### - VERSAMENTI

- Il primo versamento deve essere effettuato in corrispondenza dell’inoltro della richiesta di attivazione tramite bonifico bancario. In assenza di tale versamento, la posizione non potrà essere attivata.
- L’importo della prima contribuzione dovrà essere comunicato al Fondo Pensione, oltre che sulla domanda, attraverso la compilazione del MODULO VERSAMENTO - FAMILIARI FISCALMENTE A CARICO.
- Nella causale di versamento pagamento dovrà essere riportata la dicitura “SOGFISC”, seguita dal CODICE FISCALE, COGNOME E NOME DEL SOGGETTO FISCALMENTE A CARICO.
- Il modulo DOVRA’ ESSERE ALLEGATO AL MODULO DI DOMANDA, unitamente alla copia del bonifico.
- E’ data facoltà, compilando il MODULO VERSAMENTO - SOGGETTI FISCALMENTE A CARICO, di definire anche l’entità delle contribuzioni future, (l’iscritto richiedente dovrà provvedere alla compilazione dell’apposito modulo di versamento disponibile nel sito web).

Per ulteriori informazioni consultare il REGOLAMENTO SUI SOGGETTI FISCALMENTE A CARICO e l’informativa sui VERSAMENTI VOLONTARI.

### - SCELTA DELL’INVESTIMENTO

Riguardo la scelta dell’allocazione delle risorse BARRARE AL MASSIMO DUE COMPARTI.

Nella scelta l’iscritto richiedente indica che i versamenti effettuati vengano distribuiti su uno o due differenti comparti indicando una delle opzioni disponibili.

Nel caso di scelta di due comparti occorre indicare anche la percentuale di versamento per singolo comparto

Per la descrizione dettagliata delle caratteristiche dei comparti vedi “Nota Informativa”.

La scelta potrà essere modificata tramite la procedura switch una volta all’anno (Regolamento Multicomparto)

Maggiori informazioni reperibili sul sito [www.fpunicredit.it](http://www.fpunicredit.it).

- **ACCONSENTIRE** alla protezione dei dati personali: leggere l’informativa allegata alla nota informativa prima di apporre la firme

- **FIRMARE** negli spazi indicati e spedire l’originale a FONDO PENSIONI DEL UNICREDIT

- **IN CASO DI TRASFERIMENTO DI UNA PRECEDENTE POSIZIONE PREVIDENZIALE** Se il familiare fiscalmente a carico ha già una posizione previdenziale complementare attivata presso un altro Fondo ed intende trasferirla al FONDO PENSIONI DEL GRUPPO UNICREDIT occorre allegare al modulo di adesione la copia della richiesta di trasferimento inviata al Fondo precedente.