

## REGOLAMENTO PER L'ATTIVAZIONE DI POSIZIONI DI PERSONE FISCALMENTE A CARICO DEI DIPENDENTI ISCRITTI

*approvato dal Consiglio di Amministrazione con Deliberazione del 30 settembre 2020*

Il presente Regolamento dà attuazione all'art.9 dello Statuto del Fondo e definisce le modalità di attivazione nella Sezione a Contribuzione del Fondo Pensione per il Personale delle Aziende del Gruppo UniCredit (di seguito "Fondo") di posizioni previdenziali in favore di persone fiscalmente a carico dei dipendenti iscritti così come statutariamente individuati.

### Art. 1 – Definizione di "persone fiscalmente a carico"

- 1 Tutti i dipendenti iscritti possono attivare posizioni previdenziali, nella Sezione a Contribuzione, a favore di persone fiscalmente a carico.  
I familiari a carico sono quelli definiti dall'art.12 del testo Unico delle Imposte sui Redditi, di cui al D. Pr. 22 dicembre 1986, n. 917, e successive modifiche ed integrazioni; **il familiare, per essere considerato fiscalmente a carico, deve disporre di un reddito complessivo annuo non superiore alla misura indicata, tempo per tempo, nel Testo Unico delle imposte sui Redditi (TUIR).**
- 2 Sono considerate persone a carico dal punto di vista fiscale:
  - il coniuge non legalmente ed effettivamente separato;
  - i figli, compresi quelli naturali e riconosciuti, gli adottivi, gli affidati e affiliati;
  - altri familiari, a condizione che siano conviventi o che ricevano dall'iscritto un assegno alimentare non risultante da provvedimenti dell'autorità giudiziaria: discendenti dei figli, genitori, nonni, fratelli, sorelle, suoceri, generi, nuore e coniuge legalmente ed effettivamente separato.

### Art. 2 – Attivazione della posizione

- 1 Posto che la condizione di persona fiscalmente a carico dell'iscritto deve sussistere all'atto della richiesta di attivazione, la posizione attivata è autonoma e distinta da quella dell'iscritto ed è destinataria di tutte le previsioni statutarie in quanto compatibili, fermo che, come previsto dall'art. 9, comma 2, dello Statuto, **il soggetto fiscalmente a carico non assume la qualifica di iscritto al Fondo.**
- 2 Per richiedere l'attivazione occorre compilare ed inviare l'apposito modulo (All.1) "DOMANDA DI ATTIVAZIONE POSIZIONE FAMILIARI FISCALMENTE A CARICO", disponibile sul sito web del Fondo [www.fpunicredit.eu](http://www.fpunicredit.eu) nella sezione Modulistica, al seguente indirizzo: Fondo Pensione per il Personale delle Aziende del Gruppo UniCredit, V.le Liguria 26 – 20143 Milano, anticipandola al caso anche tramite posta elettronica all'indirizzo [pensionfunds@unicredit.eu](mailto:pensionfunds@unicredit.eu).

Nel caso di persona minorenni o sottoposta a tutela, il modulo dovrà essere sottoscritto dal genitore o dal tutore (oltreché dall'iscritto richiedente); diversamente, il modulo dovrà essere sottoscritto anche dal soggetto fiscalmente a carico.

- 3 Al modulo di richiesta dovrà essere allegata dichiarazione sostitutiva - sottoscritta dall'iscritto richiedente - da cui risulti la qualifica di familiare fiscalmente a carico (All. 2) e il cui modulo è anch'esso disponibile sul sito Web del Fondo.

### **Art. 3 – Contribuzione e modalità di versamento del dipendente iscritto**

- 1 All'atto della richiesta è obbligatorio versare un contributo iniziale che deve essere di importo non inferiore a 200,00 (duecento) euro, mentre gli eventuali successivi versamenti non dovranno essere inferiori a 100,00 euro. In relazione ai predetti versamenti l'iscritto richiedente dovrà altresì in ogni circostanza compilare ed inviare, all'indirizzo di cui all'art.2, il modulo di "versamento contributivo per i familiari fiscalmente a carico" (All.3) anch'esso disponibile sul sito web del Fondo.
- 2 I versamenti dovranno essere effettuati tramite bonifico bancario sul conto corrente del Fondo utilizzando le coordinate bancarie riportate nel modulo di versamento. Nella causale di versamento dovrà essere riportata la dicitura "SOGFISC" seguita dal codice fiscale, cognome e nome del soggetto fiscalmente a carico.  
Copia del primo bonifico dovrà essere allegata al resto della documentazione da inviare al Fondo entro dieci giorni dalla data del versamento.

### **Art. 4 – Investimento dei contributi**

- 1 Il Fondo procederà all'investimento dei contributi solo a seguito della verifica del corretto accredito delle somme sul conto corrente intestato al Fondo.
- 2 All'atto della richiesta di attivazione, l'iscritto richiedente dovrà altresì precisare (compilando l'apposita voce inclusa nel modulo della domanda di attivazione) la/le linea/e di investimento nella/e quale/i debbano essere investiti i contributi relativi al familiare a carico. In assenza di tale manifestazione di volontà, la scelta sarà considerata come effettuata interamente a favore del comparto finanziario "3 anni". La modifica della/e linea/e di investimento sulle quali allocare le contribuzioni deve avvenire secondo le modalità e i tempi di comunicazione previsti dagli artt. 5 e 6 del regolamento "multicomparto".

### **Art. 5 – Anticipazioni**

- 1 Durante il periodo di esistenza della posizione a favore di persone fiscalmente a carico, possono essere richieste sulla stessa anticipazioni alle condizioni previste dall'art. 25 dello Statuto e con le modalità stabilite dal regolamento sulle anticipazioni, unicamente dal soggetto a favore del quale la posizione è attivata, ovvero da colui che - individuato in base all'applicazione delle disposizioni di legge in materia di capacità di agire - può agire in nome e per conto dello stesso.

## **Articolo 6 – Comunicazioni**

- 1 Entro il 31 marzo di ciascun anno, ai sensi dell'art. 55, comma 2, dello Statuto, il Fondo trasmette un estratto della posizione al 31 dicembre precedente.

## **Art. 7 – Perdita dei requisiti di partecipazione del “dipendente iscritto”**

- 1 La cessazione della partecipazione al Fondo del dipendente iscritto comporta a scelta della persona fiscalmente a carico, alternativamente:
  - a) il trasferimento della posizione individuale presso altra forma pensionistica complementare così come previsto dall'art. 23 dello Statuto;
  - b) il mantenimento della posizione presso il Fondo con facoltà di versare ulteriori contribuzioni.

## **Art. 8 – Perdita del requisito di soggetto fiscalmente a carico**

- 1 Nel caso in cui il familiare perda la condizione di soggetto fiscalmente a carico, l'iscritto richiedente è tenuto, sotto la propria ed esclusiva responsabilità, a darne tempestiva comunicazione al Fondo.
- 2 Il venire meno della condizione di soggetto fiscalmente a carico comporta, a scelta del soggetto interessato, alternativamente:
  - a) il trasferimento della posizione individuale presso altra forma pensionistica complementare così come previsto dall'art. 23 dello Statuto;
  - b) il mantenimento della posizione presso il Fondo con facoltà di versare ulteriori contribuzioni.

## **Art. 9 – Documentazione fiscale**

- 1 Per i contributi versati nell'interesse delle persone indicate nell'art. 12 del TUIR, che si trovino nelle condizioni ivi previste, spetta al soggetto nei confronti del quale queste persone sono a carico la deduzione per l'ammontare non dedotto dalle persone stesse, fermo restando l'importo complessivamente stabilito di euro 5.164,57.
- 2 Il Fondo provvederà annualmente, entro i termini di legge, a trasmettere una certificazione, relativa alla posizione accesa in favore del familiare fiscalmente a carico, idonea a consentire al dipendente iscritto, in sede di denuncia annuale dei propri redditi, di ottenere i benefici fiscali connessi alla contribuzione oggetto del presente regolamento.
- 3 Se l'ammontare dei versamenti complessivi annui supera il limite di deducibilità annuale fissato dalla legge – attualmente 5.164,57 euro - la parte eccedente, dovrà essere comunicata al Fondo per evitare l'assoggettamento ad imposizione fiscale al momento della prestazione previdenziale.