

**Procedimento avente ad oggetto
le domande di intervento
presentate ai sensi
dell'art. 16 del D. P. Reg.
15 giugno 2022
n. 12 e s. m.**

Premessa

Il Regolamento in materia di sostegno della previdenza complementare (di seguito REGOLAMENTO) è stato emanato con Decreto del Presidente della Regione del 15 giugno 2022, n. 12 e s. m.. Il Regolamento è entrato in vigore il 1° luglio 2022.

La presente PROCEDURA ha ad oggetto la valutazione della domanda di assistenza gratuita in caso di presunta omissione contributiva del datore di lavoro (DOMANDA).

Articolazione del Procedimento

Il Procedimento prende avvio con la presentazione della DOMANDA. La fase successiva prevede l'istruttoria procedimentale da parte di Pensplan Centrum S.p.A. (di seguito PENSPLAN CENTRUM), la quale acquisisce tutti gli elementi utili per la corretta valutazione della DOMANDA. Il procedimento si conclude con l'adozione del provvedimento finale da parte del Responsabile del Procedimento.

Avvio del Procedimento

Modalità di presentazione delle domande

Gli interessati devono presentare DOMANDA a PENSPLAN CENTRUM direttamente o tramite gli Istituti di patronato od altri organismi convenzionati.

La DOMANDA potrà essere presentata secondo le seguenti modalità:

- presentazione brevi manu dell'istanza sottoscritta in forma olografa, con allegata copia del documento di identità presso Pensplan Centrum S.p.A., Via della Mostra 11, 39100, Bolzano oppure Pensplan Centrum S.p.A., Via Gazzoletti 47, 38122, Trento;
- invio a mezzo posta ordinaria, raccomandata o corriere dell'istanza sottoscritta in forma olografa, con allegata copia del documento di identità all'indirizzo Pensplan Centrum S.p.A., Via della Mostra 11, 39100, Bolzano oppure Pensplan Centrum S.p.A., Via Gazzoletti 47, 38122, Trento;
- invio a mezzo email semplice dell'istanza sottoscritta in forma olografa, con allegata copia del documento di identità all'indirizzo provvidenze@pensplan.com;
- invio a mezzo email semplice dell'istanza sottoscritta in formato digitale anche non accompagnato da fotocopia del documento di identità del richiedente sottoscrittore all'indirizzo provvidenze@pensplan.com;
- invio a mezzo PEC dell'istanza sottoscritta in forma olografa con allegata copia del documento di identità all'indirizzo info@pec.pensplan.com;
- invio a mezzo PEC dell'istanza sottoscritta in formato digitale anche non accompagnato da fotocopia del documento di identità del richiedente sottoscrittore all'indirizzo info@pec.pensplan.com.

PENSPLAN CENTRUM non risponde del mancato pervenimento di domande inviate mezzo posta ordinaria e/o email semplice.

É possibile rivolgersi ad un Pensplan Infopoint per ricevere assistenza nella compilazione della DOMANDA. I modelli di DOMANDA si possono trovare sul sito di PENSPLAN CENTRUM (www.pensplan.com).

Termini di presentazione delle domande

La DOMANDA deve essere presentata a PENSPLAN CENTRUM non prima che sia trascorso un anno dalla verifica dell'esistenza del credito¹ e può riguardare anche i crediti maturati successivamente a tale data.

Per il rispetto dei suddetti termini fa fede la data del timbro postale e/o la data di invio dell'e-mail semplice o della PEC e in caso di consegna a mano presso gli uffici di PENSPLAN CENTRUM, fa fede il protocollo apposto al ricevimento della DOMANDA.

Il diritto all' assistenza gratuita non spetta in relazione alle somme per le quali siano intervenuti i termini di prescrizione previsti dalla legge.

Istruttoria procedimentale

Verifica della DOMANDA

La verifica della DOMANDA è tesa a determinare il rispetto:

- dei requisiti formali:
 - utilizzo della modulistica vigente²;
 - indicazione dei dati del datore di lavoro che ha commesso la presunta omissione contributiva;
 - indicazione del Fondo di appartenenza;
 - data di sottoscrizione e firma del richiedente;
 - documento di identità in corso di validità (non necessario qualora la domanda venga sottoscritta in formato digitale);
 - presenza delle copie di buste paga e CU relativi agli anni in cui si sono verificate le omissioni contributive;
 - presenza del modulo di adesione al fondo pensione presso il quale si sono verificate le omissioni contributive e/o altra documentazione dalla quale si evinca la relativa data di adesione (solo in caso di fondi pensione non convenzionati con PENSPLAN CENTRUM).

¹ Si intende, più precisamente, il decorso di un anno dall'ultimo giorno utile entro il quale il datore di lavoro avrebbe dovuto effettuare il versamento relativo alla prima omissione contributiva sulla base della regolamentazione del fondo pensione a cui è iscritto il richiedente.

² La verifica verrà effettuata in base alla data di sottoscrizione del modulo. In caso di presenza di mandato di rappresentanza al Patronato, la verifica verrà effettuata sulla base della data di sottoscrizione del mandato. In caso di assenza di entrambe le suddette date, la verifica verrà effettuata in base alla data di pervenimento della richiesta.

- dei requisiti sostanziali previsti dal REGOLAMENTO:
 - residenza in un comune della Regione
 - adesione ad un fondo pensione chiuso o aperto (esclusi PIP e fondi pensione preesistenti) convenzionato o meno con PENSPLAN CENTRUM.

Sospensione

Nel caso di presentazione di DOMANDA priva dei requisiti formali, PENSPLAN CENTRUM provvederà ad informare i soggetti interessati al procedimento tramite apposita “Comunicazione di sospensione”, ex art. 2 co. 7 della Legge 7 agosto 1990 n. 241, inviata a mezzo raccomandata A.R. o PEC al richiedente ovvero al soggetto presso il quale ha eletto domicilio ai sensi dell’art. 47 del Codice civile.

I termini per la conclusione del procedimento sono sospesi dall’inizio della suddetta comunicazione e fino alla data di ricevimento dell’integrazione.

La DOMANDA deve essere integrata entro il termine di 30 giorni dal ricevimento della “Comunicazione di sospensione”. Se l’integrazione non dovesse avvenire entro il suddetto termine verrà avviata la procedura di rigetto.

Preavviso di rigetto

Nel caso di presentazione di DOMANDA priva dei requisiti sostanziali e in caso di mancata integrazione di DOMANDA priva dei requisiti formali entro i termini, verrà avviato l’iter di rigetto.

PENSPLAN CENTRUM provvederà ad informare i soggetti interessati al procedimento tramite apposita “Comunicazione di preavviso di rigetto”, ex art. 10 – bis co. 1 della Legge 7 agosto 1990 n. 241, inviata a mezzo raccomandata A.R. o PEC al richiedente ovvero al soggetto presso il quale ha eletto domicilio ai sensi dell’art. 47 del Codice civile.

Entro il termine di 10 giorni dal ricevimento della “Comunicazione di preavviso di rigetto”, i soggetti interessati hanno diritto di presentare per iscritto le loro osservazioni, eventualmente corredate da documenti.

L’eventuale mancato accoglimento delle suddette osservazioni verrà motivato nel provvedimento finale di rigetto.

La “Comunicazione di preavviso di rigetto” sospende i termini per la conclusione del procedimento, fino alla data di ricevimento di eventuali osservazioni o, in mancanza di quest’ultime, fino al 10° giorno successivo al ricevimento della Comunicazione di preavviso di rigetto.

Conclusione del procedimento

Il procedimento si conclude con atto del Responsabile dello stesso da adottare entro 60 giorni dalla data di presentazione della DOMANDA, salvo eventuali sospensioni dovute a comunicazioni di sospensione o di preavviso di rigetto.

Accoglimento

Nel caso in cui dall'esito dell'istruttoria procedimentale risulti che la DOMANDA rispetta i requisiti formali e sostanziali, PENSPLAN CENTRUM provvede ad inviare la "Comunicazione di accoglimento" della DOMANDA stessa, a mezzo raccomandata A.R. o PEC al richiedente ovvero al soggetto presso il quale ha eletto domicilio ai sensi dell'art. 47 del Codice civile. Nella medesima comunicazione PENSPLAN CENTRUM indica il termine di 60 giorni dal ricevimento della comunicazione, entro il quale il richiedente dovrà fissare un appuntamento con PENSPLAN CENTRUM previa decadenza dal diritto di assistenza gratuita.

Rigetto

A conclusione dell'iter di rigetto avviato con "Comunicazione di preavviso di rigetto" e decorso inutilmente il termine per presentare osservazioni, eventualmente corredate da documenti, PENSPLAN CENTRUM provvede ad inviare la "Comunicazione di rigetto" della DOMANDA a mezzo raccomandata A.R. o PEC al richiedente ovvero al soggetto presso il quale ha eletto domicilio ai sensi dell'art. 47 del Codice civile.

Ricorsi

In caso di inerzia di PENSPLAN CENTRUM, in caso di rigetto della DOMANDA e in tutti gli altri casi previsti dalla legge, è esperibile il ricorso amministrativo presso il TRGA di Bolzano.

Unità organizzativa e responsabile del procedimento

L'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria del procedimento di cui al presente documento è il Settore Provvidenze di PENSPLAN CENTRUM. L'articolazione del Settore e le competenze dello stesso sono riportate sul sito web di PENSPLAN CENTRUM (www.pensplan.com) nella sezione "Società trasparente / Organizzazione / Articolazione degli uffici".

Il responsabile del procedimento è indicato nella sezione "Società trasparente / Personale / Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti".