



## PRENOTAZIONE DEI RISCATTI ON LINE

Caro Iscritto,

oltre alla consueta modalità cartacea di richiesta di riscatto della posizione, è da oggi attiva anche la funzionalità online. Potrai, quindi, compilare la richiesta direttamente dalla tua area riservata, stamparla, firmarla, farla compilare e sottoscrivere dall'azienda, unire la documentazione necessaria oltre a copia del documento di identità, ed inviare il plico via PEC ([modulistica@pec-giornalisti.it](mailto:modulistica@pec-giornalisti.it)) o via posta ordinaria (FPCGI Corso Vittorio Emanuele II, 349 – 00186 Roma).

## PROCEDURA DI PRENOTAZIONE DELLE OPERAZIONI DI RISCATTO DELLA POSIZIONE - ISTRUZIONI

Si illustrano di seguito le caratteristiche della funzionalità di prenotazione delle richieste di liquidazione via canale web. L'applicativo, al quale si accede dall'area riservata all'iscritto presso il sito del Fondo Pensione, è strutturato per permettere all'iscritto la trasmissione "guidata" delle richieste di liquidazione. La manifestazione della volontà di ottenere l'erogazione è infatti veicolata attraverso i seguenti 3 passaggi operativi:

- **Imputazione della richiesta on line:** la procedura fornisce immediata segnalazione delle eventuali anomalie (dati mancanti, assenza dei requisiti per la tipologia di richiesta manifestata...)
- **Stampa del modulo di richiesta** e delle accompagnatorie con indicazione del destinatario della comunicazione: per assumere valore legale la richiesta deve essere sottoscritta dall'iscritto e trasmessa su supporto cartaceo al Fondo
- **Invito all'iscritto di trasmettere la documentazione al Fondo Pensione:** si tratta tipicamente della documentazione a supporto della richiesta.

## Primo passaggio - IMPUTAZIONE DELLA RICHIESTA ON LINE

Si evidenziano di seguito le sezioni delle pagine web sulle quali l'iscritto deve riportare le proprie opzioni. All'iscritto, in relazione agli importi rappresentati nel pannello informativo, di cui si fornisce un esempio, è richiesto di

- 1) confermare i propri riferimenti anagrafici, modificando, ove necessario, la residenza registrata in base dati.

**Richiesta di Uscita**

\* i campi contrassegnati da asterisco sono obbligatori

Nota:

Num. Protocollo:

Data Protocollo:   
(gg/mm/aaaa)

**1. DATI ISCRITTO**

Cognome:	Nome:	
Codice Fiscale:	Sesso:	
Comune (st. estero) di nascita:	Prov. nascita (sigla):	Data di nascita:
Azienda di appartenenza:	Numero dipendente:	
Tipo Adesione:		
*Indirizzo di residenza: <input type="text"/>	*CAP: <input type="text"/>	
Comune di residenza: <input type="text"/>	Provincia (sigla): <input type="text"/>	
E-Mail <input type="text"/>		
*Recapito telefonico: <input type="text"/>		

2) Nella pagina successiva, indicare la tipologia di erogazione prescelta; la motivazione della perdita dei requisiti di partecipazione e la data di riferimento per la perdita dei requisiti di partecipazione.

**Richiesta di Uscita**

**\* i campi contrassegnati da asterisco sono obbligatori**

Nota:

**3. OPZIONE PRESCELTA**

**EROGAZIONE DELLA PRESTAZIONE PREVIDENZIALE** secondo le modalità di seguito indicate: ... *(clicca per espandere)* ⓘ

**RISCATTO TOTALE** ⓘ

**RISCATTO PARZIALE** ⓘ

**RISCATTO IMMEDIATO** ⓘ

**IL TRASFERIMENTO** integrale della posizione individuale istituita e maturata presso il Fondo a favore del Fondo Pensione di seguito indicato: ... *(clicca per espandere)* ⓘ

**Data di Iscrizione:**  **Data di prima Iscrizione:**

**Cessazione attività lavorativa richiesta per l'iscrizione al Fondo per:**

**\*Data di Cessazione:**   
(gg/mm/aaaa)

**\*Data compilazione**   
(gg/mm/aaaa)

**1 - Nell'ipotesi in cui non vi sia interruzione del rapporto di lavoro (trasferimento volontario dopo 2 anni di permanenza oppure accesso alla procedura di cassa integrazione) la data da indicare corrisponde al giorno di fine mese del mese di competenza dell'ultima mensilità di versamento al Fondo Pensione.**

3) Nella pagina successiva, indicare le coordinate bancarie per l'accredito del bonifico

**Richiesta di Uscita**

**\* i campi contrassegnati da asterisco sono obbligatori**

Nota:

**4. MODALITÀ PAGAMENTO**

**Bonifico**

**Intestato a:**

**IBAN:**

**Banca:**

**Filiale di:**

4) Nell'ultima pagina della procedura, sono riepilogate le opzioni indicate dall'iscritto al fine di una conclusiva conferma

Conferma della Richiesta di Uscita					
<b>1. DATI ISCRITTO</b>					
Cognome:		Nome:			
Codice Fiscale:		Sesso:			
Comune (st. estero) di nascita:		Prov. nascita (sigla):		Data di nascita:	
Azienda di appartenenza:				Numero dipendente:	
Tipo Adesione:					
Indirizzo di residenza:				CAP:	
Comune di residenza:				Provincia (sigla):	
Recapito telefonico:					
E-Mail					
<b>2. DATI PREVIDENZIALI E CONTRIBUTIVI</b>					
Data di Iscrizione:					
Cessazione attività lavorativa richiesta per l'iscrizione al Fondo per:					
*Data di Cessazione:					
<b>3. OPZIONE PRESCELTA</b>					
RISCATTO IMMEDIATO					
<b>4. MODALITÀ PAGAMENTO</b>					
Tipo pagamento:					
Cod Paese:	Cod. Contr.:	CIN:	ABI:	CAB:	N° Conto Corrente:
Intestato a:					
Banca:			Filiale di:		
Precedente			Conferma		

## Secondo passaggio – STAMPA DEL MODULO DI RICHIESTA

Alla conclusione dell'inserimento delle informazioni indicate la procedura sottopone automaticamente la richiesta ad un controllo evidenziando l'inserimento di eventuali informazioni imprecise ed invitando l'iscritto ad apportare le opportune correzioni. In assenza di segnalazioni l'iscritto può procedere con il secondo passaggio caratterizzato dalla stampa del modulo (che riporterà precompilate le opzioni prescelte).

La visualizzazione della seguente pagina indica all'iscritto l'icona da selezionare per la stampa e riassume gli adempimenti mancanti per rendere effettiva la richiesta di erogazione che risulta prenotata.



**STAMPA IL MODULO**

L'inserimento può essere annullato fino alle 24.00 di oggi.

**LA PRESENTE PROCEDURA CONSENTE ALL'ISCRITTO DI PRENOTARE LA RICHIESTA DI LIQUIDAZIONE/TRASFERIMENTO. SI RICORDA ALL'ISCRITTO CHE PER RENDERE EFFETTIVA LA RICHIESTA E' NECESSARIO:**

- 1. CONSEGNARE IL MODULO AL DATORE DI LAVORO**
- 2. RICHIEDERE AL DATORE DI LAVORO IL COMPLETAMENTO DEI DATI MANCANTI**
- 3. SPEDIRE IL MODULO AL RECAPITO POSTALE O PEC INDICATO NELL'ACCOMPAGNATORIA DEL MODULO**

Conferma della Richiesta di Uscita

### 1. DATI ISCRITTO

Cognome: Nome:  
Codice Fiscale: Sesso:  
Comune (st. estero) di nascita: Prov. nascita (sigla): Data di nascita:  
Azienda di appartenenza: Numero dipendente:  
Tipo Adesione:  
Indirizzo di residenza: CAP:  
Comune di residenza: Provincia (sigla):  
Recapito telefonico:  
E-Mail

### 2. DATI PREVIDENZIALI E CONTRIBUTIVI

Data di Iscrizione:  
Cessazione attività lavorativa  
richiesta per l'iscrizione al Fondo  
per:  
\*Data di Cessazione:

### 3. OPZIONE PRESCELTA

RISCATTO IMMEDIATO

### 4. MODALITÀ PAGAMENTO

Tipo pagamento:  
Cod Paese: IT Cod. Contr.: CIN: L ABI: CAB: N° Conto Corrente:  
Intestato a:  
Banca: Filiale di:

In particolare è necessario che il lavoratore provveda a:

- 1. Consegnare il modulo al datore di lavoro**
- 2. Richiedere al datore di lavoro il completamento dei dati mancanti**
- 3. Spedire il modulo all'indirizzo indicato nell'accompagnatoria del modulo**

## Terzo passaggio – TRASMISSIONE DELLA DOCUMENTAZIONE AL FONDO

Per rendere effettiva la richiesta, l'iscritto, compiute le 2 precedenti operazioni, è pertanto invitato a trasmettere al Fondo Pensione Complementare dei Giornalisti italiani il modulo firmato nonché la documentazione a supporto della richiesta. Per agevolare questa attività la procedura di stampa predispone la documentazione precompilata lasciando all'iscritto il solo onere di sottoscrizione. Sono resi disponibili anche gli allegati da trasmettere al Fondo che dovranno essere completati secondo le istruzioni contenute nel modulo di richiesta. La documentazione prodotta si completa con un'accompagnatoria che può essere utilizzata dall'iscritto per trasmettere la richiesta al Fondo Pensione Complementare dei Giornalisti italiani.