

Manuale operativo
ADERENTI

Accedere	5
Modificare la password	6
Certificare i recapiti	7
Verificare e aggiornare:	
▶ I recapiti	9
▶ Gli indirizzi	11
▶ Le altre informazioni	12
Compilare il questionario di autovalutazione	13
Verificare i soggetti designati al riscatto in caso di premorienza	13
Scaricare i documenti	14
Verificare il valore della posizione e i contributi versati	15
Conoscere lo stato delle prestazioni richieste	17
Gestire la contribuzione diretta (quiescenti)	18
Cambiare comparto	20
Strumenti utili a disposizione	21
Fare l'upload delle richieste di prestazione	23
Fare l'upload di altri documenti	25

Sul nostro sito www.fonchim.it trovate un'area riservata a voi aderenti, dove potete:

- ▶ Modificare i recapiti (residenza, email, cellulare)
- ▶ Visualizzare il valore aggiornato della posizione maturata
- ▶ Verificare quali siano i soggetti designati al riscatto in caso di premorienza
- ▶ Scaricare i documenti ricevuti dal Fondo (es. estratto conto annuale)
- ▶ Controllare i versamenti mensili
- ▶ Conoscere lo stato delle prestazioni richieste (anticipazione/riscatto/prestazione pensionistica/trasferimento/RITA)
- ▶ Cambiare comparto (nei mesi di gennaio, maggio, ottobre)
- ▶ Caricare le richieste di prestazione e altri documenti importanti

e dove avete a disposizione diversi strumenti utili:

- ▶ Simulatore anticipazione
- ▶ Simulatore calcolo RITA
- ▶ Simulatore prestazione pensionistica complementare

“Come accedo all’area riservata agli aderenti?”

Collegatevi a **www.fonchim.it**: solo da lì potete accedere all’**Area riservata aderenti**.



Login

User ID

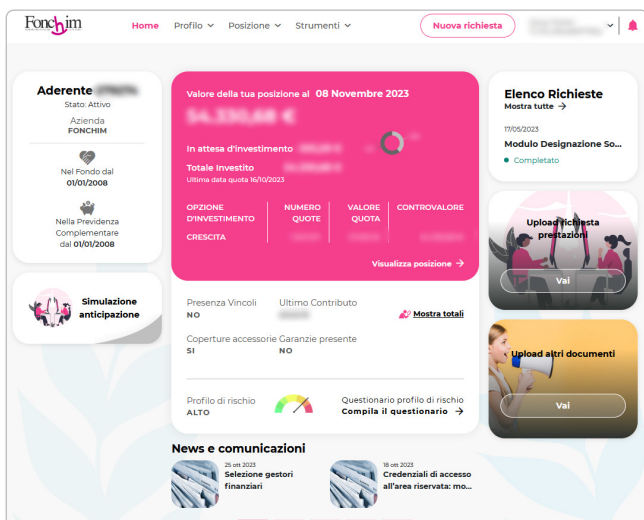
Campo obbligatorio

Password [Hai dimenticato la password?](#)

Campo obbligatorio

Accedi

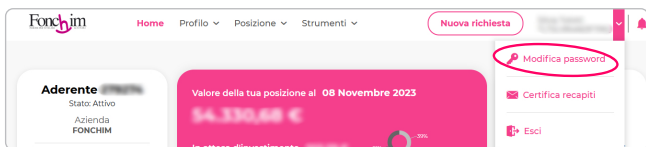
Inserite **User ID** (o ID Utente) e **Password**, i codici identificativi che vi abbiamo fornito con questa lettera di benvenuto, e accedete alla vostra posizione.



MODIFICARE LA PASSWORD

“Come modifico la password?”

Al primo accesso, è consigliabile modificare la password da noi assegnata in automatico con una personalizzata (e più facile da ricordare), selezionando **“Modifica password”**.



Modifica password

Vecchia password

Nuova password

Conferma nuova password

Inizia

A red arrow points from the 'Modifica password' option in the main interface to this form.

Regole di sicurezza per la password

- ▶ Lunghezza minima 8, senza spazi
- ▶ Diversa dalle 7 precedenti password
- ▶ Deve avere almeno 3 dei 4 casi: maiuscolo, minuscolo, numeri, simboli
- ▶ Non può contenere il nome dell'utenza

Per tornare alla schermata iniziale, cliccate su **“Home”**.

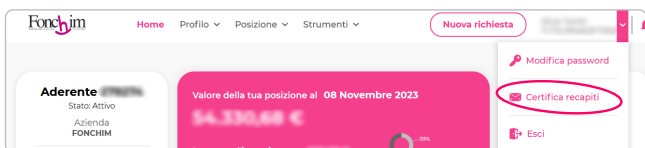
“Perché devo certificare i recapiti?”

La certificazione dei recapiti – email e/o cellulare – è fondamentale per poter **effettuare variazioni** future sui recapiti stessi e sugli indirizzi (es. indirizzo di residenza), e per **cambiare comparto**.

Solo ai recapiti certificati, infatti, sarà possibile ricevere la One Time Password (OTP) necessaria per autorizzare le variazioni e il cambio di comparto.

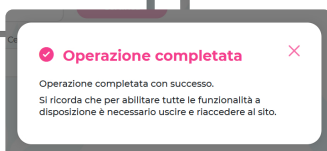
“Come certifico i recapiti?”

Selezionando **“Certifica recapiti”** dal menù a tendina in alto a destra, oppure alla voce **“Profilo > Modifica Recapiti > Certifica recapiti”**.



Cliccate su **“Certifica”** in corrispondenza del campo **“Cellulare”** e riceverete un SMS con una OTP da inserire nel campo **“Codice OTP”**

Cliccate su **“Certifica”** in corrispondenza del campo **“Email”** e riceverete un'email con una OTP da inserire nel campo **“Codice OTP”**



Dopo aver certificato i recapiti, in corrispondenza degli stessi compariranno a video delle spunte rosa e la dicitura "Certificato/Certificata".

Certifica recapiti

Cellulare Certificato ✓

Email Certificata ✓

Certifica

Certifica

Per tornare alla schermata iniziale, cliccate su "**Home**".



VERIFICARE E AGGIORNARE I RECAPITI

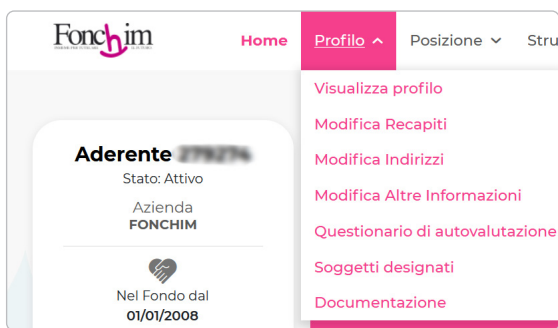
Abbiamo sempre dato molta importanza all'aggiornamento di dati come **l'indirizzo di residenza** e **l'indirizzo email**: questo ci consente di restare in contatto voi per qualsiasi comunicazione che si renda necessaria.

Per esempio, questo manuale e la lettera di benvenuto con i codici hanno viaggiato per posta, mentre molte altre comunicazioni (newsletter, estratto conto, ecc.) viaggiano via email.

“Posso modificare l'indirizzo email o il cellulare?”

Potete inserire o modificare: il numero di telefono (per esempio, quello di casa oppure dell'ufficio), il numero di cellulare, l'indirizzo email, e il numero di fax.

Dalla schermata iniziale cliccate su “Profilo > Modifica Recapiti”.



Modifica Recapiti
I tuoi dati

Telefono Cellulare Certificato Email Certificata

Fax

Certifica recapiti

L'aderente esprime il suo consenso all'utilizzo dell'indirizzo email per l'invio del "Prospetto delle prestazioni pensionistiche - fase di accumulo" (estratto conto annuale), ai sensi e per gli effetti della deliberazione Covip 22 dicembre 2020*. Per revocare il consenso è sufficiente togliere la spunta dalla casella. Attenzione: controlla che l'indirizzo email fornito sia attivo e formalmente corretto!

Per inserire o modificare i recapiti, aggiornate direttamente le informazioni presenti nei campi e poi confermate cliccando su **"Salva"**.

Per tornare alla schermata iniziale, cliccate su **"Home"**.

Ogni anno, entro la fine di marzo, vi mandiamo per posta il **Prospetto delle prestazioni pensionistiche – fase di accumulo** (il cosiddetto estratto conto), che riporta la posizione maturata al 31 dicembre dell'anno precedente.

Già da diversi anni molti aderenti lo ricevono via email. Per farlo, è sufficiente dare il consenso nell'area riservata entro il 31 dicembre dell'anno precedente l'invio (per esempio, se si è dato il consenso entro il 31.12.2023, da marzo 2024 si riceve l'estratto conto via email).

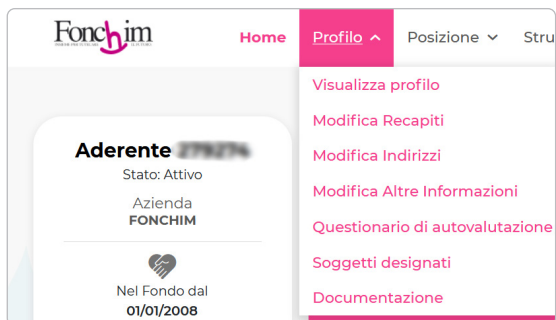
"Come si fa a dare il consenso?"

Dopo aver controllato ed eventualmente aggiornato l'indirizzo email ("Profilo > Modifica Recapiti"), metete la spunta di fianco alla dicitura *"L'aderente esprime il suo consenso all'utilizzo dell'indirizzo email per l'invio del "Prospetto delle prestazioni pensionistiche – fase di accumulo" (estratto conto annuale), ai sensi e per gli effetti della deliberazione Covip 22 dicembre 2020"*. Per revocare il consenso è sufficiente togliere la spunta dalla casella. *Attenzione: controlla che l'indirizzo email fornito sia attivo e formalmente corretto!*, poi cliccate su **"Salva"**.

VERIFICARE E AGGIORNARE GLI INDIRIZZI

“Posso cambiare il mio indirizzo?”

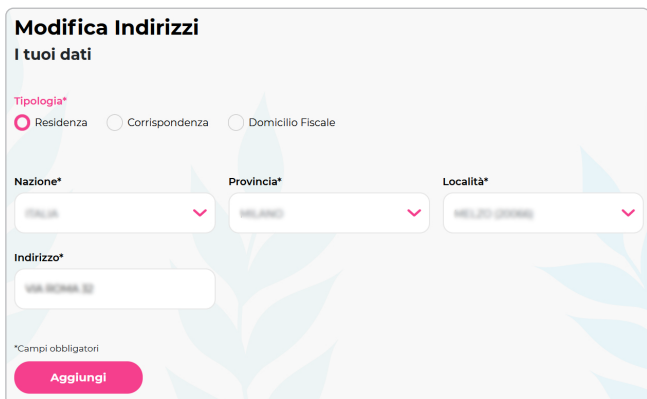
Potete inserire fino a tre tipologie di indirizzo: **residenza** (obbligatoria), **corrispondenza**, **domicilio fiscale**.



Dalla schermata iniziale cliccate su “Profilo > Modifica Indirizzi”.

Per cambiare o aggiungere un indirizzo, selezionate la tipologia, aggiornate direttamente le informazioni presenti nei campi e poi confermate cliccando su “**Aggiungi**”.

Per tornare alla schermata iniziale, cliccate su “**Home**”.



Modifica Indirizzi

I tuoi dati

Tipologia*

Residenza Corrispondenza Domicilio Fiscale

Nazione* ▼

Provincia* ▼

Località* ▼

Indirizzo*

*Campi obbligatori

Aggiungi

VERIFICARE E AGGIORNARE LE ALTRE INFORMAZIONI

“Quali altri dati posso cambiare?”

Cliccando su “Profilo > Modifica Altre Informazioni” potete inserire o modificare la **qualifica**, lo **stato civile** e il **titolo di studio**.

Fonchim Home **Profilo** Posizione Stru

Visualizza profilo
Modifica Recapiti
Modifica Indirizzi
Modifica Altre Informazioni
Questionario di autovalutazione
Soggetti designati
Documentazione

Aderente
Stato: Attivo
Azienda
FONCHIM
Nel Fondo dal
01/01/2008

Modifica Altre Informazioni

I tuoi dati

Stato civile Titolo di studio Professione

Qualifica

Aggiungi

Aggiornate direttamente le informazioni presenti nei campi e poi confermate cliccando su “**Aggiungi**”.

Per tornare alla schermata iniziale, cliccate su “**Home**”.

COMPILARE IL QUESTIONARIO DI AUTOVALUTAZIONE

È utile compilare nuovamente il Questionario di autovalutazione, originariamente proposto all'interno del modulo di adesione, per verificare se il Comparto di investimento prescelto è ancora adatto al proprio profilo.

VERIFICARE I SOGGETTI DESIGNATI AL RISCATTO IN CASO DI PREMORIENZA

Lo Statuto di Fonchim (art. 12, comma 3) prevede che *“in caso di decesso dell'aderente prima dell'esercizio del diritto alla prestazione pensionistica la posizione individuale è riscattata dagli eredi ovvero dai diversi beneficiari dallo stesso designati, siano essi persone fisiche o giuridiche. In mancanza di tali soggetti la posizione individuale resta acquisita al Fondo”*.

Per esempio, il coniuge e i figli sono eredi dell'aderente: non occorre effettuare alcuna designazione a loro favore qualora intendiate avere gli stessi come aventi titolo al riscatto in caso di premorienza.

Se volete, potete designare altri soggetti compilando il “Modulo per la designazione dei soggetti aventi diritto al riscatto in caso di premorienza” (scaricabile dal nostro sito: Moduli > Altri moduli).

“Come faccio a verificare i soggetti designati?”

Cliccando su “Profilo > Soggetti designati”, trovate:

- ▶ la dicitura **“Eredi Testamentari o Legittimi”** (se non avete fatto alcuna designazione)
- ▶ l'elenco dei **soggetti designati** (se avete fatto la designazione)

SCARICARE I DOCUMENTI

Potete consultare e scaricare una copia delle comunicazioni intervenute tra voi e il Fondo, relative alla vostra posizione previdenziale.

“Quali documenti posso scaricare?”

Cliccando su “Profilo > Documentazione”, potete trovare:

- ▶ **Ultime comunicazioni inviate** (ciò che VOI avete inviato al Fondo – es. “Modulo per la designazione dei soggetti aventi diritto al riscatto in caso di premorienza”)
- ▶ **Ultime comunicazioni ricevute** (ciò che il FONDO vi ha inviato – es. Certificazione Unica, se avete richiesto una prestazione)
- ▶ **Prospetto prestazioni pensionistiche – fase di accumulo** (si tratta degli ultimi 10 estratti conto annuali)

Potete vedere le comunicazioni più recenti, ed effettuare ricerche sull'intero archivio per tipologia, intervallo di data e destinatario/mittente della comunicazione.

Documentazione

In questa sezione puoi consultare e scaricare una copia delle comunicazioni intervenute tra te e Fondo Pensione FONCHIM, relative alla tua posizione previdenziale. Di seguito puoi vedere le comunicazioni più recenti, mentre più sotto puoi effettuare ricerche sull'intero archivio per tipologia, intervallo di data e verso della comunicazione.

ULTIME COMUNICAZIONI INVIATE
Modulo designazione soggetti aventi diritto in caso di premorienza 2023.pdf

ULTIME COMUNICAZIONI RICEVUTE
Estratto conto 2022.pdf

PROSPETTO PRESTAZIONI PENSIONISTICHE - FASE DI ACCUMULO
Estratto conto 2022.pdf
Estratto conto 2021.pdf
Estratto conto 2020.pdf

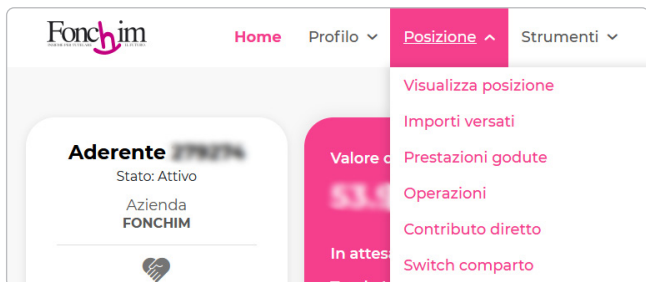
Filter per
Nr. righe per pagina: 5
Inviato/Ricevuto: Tutti
Dal: gg/mm/aaaa
Al: gg/mm/aaaa
Azzera filtri Filtra

Comunicazione	Data	Inviato/Ricevuto	Documento
Modulo Designazione Soggetti Aventi Diritto In Caso Di Premorienza 2023.pdf	10/05/2023	Inviata	↓
Estratto Conto 2022.pdf	31/03/2023	Ricevuta	↓
Estratto Conto 2021.pdf	31/03/2022	Ricevuta	↓
Estratto Conto 2020.pdf	30/06/2021	Ricevuta	↓
Estratto Conto 2019.pdf	31/12/2019	Ricevuta	↓

Precedente 1 2 3 Successivo

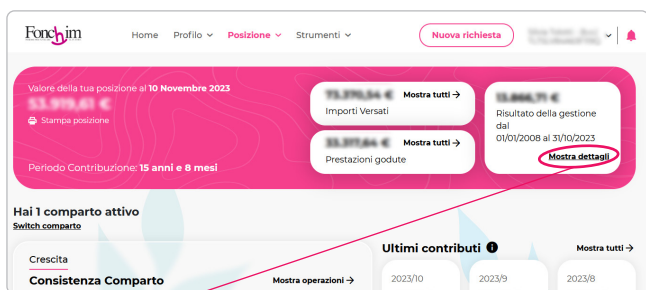
VERIFICARE IL VALORE DELLA POSIZIONE E I CONTRIBUTI VERSATI

Per verificare i versamenti che vengono effettuati, e per aggiornarvi sull'ammontare della posizione maturata, dal menù "Posizione" avete a disposizione diverse voci:



Entrando più nello specifico...

- **“Visualizza posizione”** è un riepilogo di quanto maturato, e vi permette di vedere: quanto avete accumulato, se avete richiesto delle prestazioni, quante quote sono state acquistate, i versamenti mensili effettuati dall'azienda, gli ultimi valori di quota, l'eventuale presenza di vincoli (es. cessioni del quinto).



“Mostra dettagli” riporta, voce per voce, ciò che va a comporre il vostro controvalore: contributo aderente, contributo azienda, TFR, rendimento. Inoltre, fa un confronto tra il vostro controvalore reale nel Fondo e il controvalore teorico in caso di non adesione al Fondo (nell'ipotesi non vi foste iscritti e aveste lasciato il TFR in azienda)

- ▶ **“Importi versati”** mostra i versamenti mensili effettuati dall’azienda, suddivisi nelle diverse voci (aderente, azienda, TFR...). È certamente utile per verificare la coerenza con le trattenute fatte in busta paga.

Nell’elenco viene riportato anche lo stato del contributo, che può essere:

- > **Attribuito:** l’azienda ha dichiarato al Fondo, attraverso la distinta mensile di contribuzione, gli importi da versare per ciascun dipendente (trattenuti dalla busta paga dello stesso)
 - > **Spesato:** l’azienda ha fatto il versamento degli importi trattenuti in busta paga e dichiarati al Fondo attraverso la distinta; gli importi sono pronti per essere valorizzati con la prima quota utile (cioè trasformati in quote)
 - > **Quotato:** gli importi sono stati trasformati in quote del Fondo
 - > **Riscattato:** è il contributo smobilizzato, in seguito alla richiesta di prestazione (es. anticipazione) per procedere alla sua liquidazione
- ▶ **“Operazioni”** riporta l’elenco delle operazioni, con la data di assegnazione e vendita delle quote, per ogni versamento mensile effettuato.

CONOSCERE LO STATO DELLE PRESTAZIONI RICHIESTE

Cliccando su “Posizione > Prestazioni godute” potrete visualizzare le richieste di prestazione – **anticipazione, riscatto, trasferimento ad altro Fondo, RITA** – che avete presentato al Fondo, con l’indicazione dello stato in cui si trova la richiesta e con la possibilità di accedere al relativo documento.

N.B. Nell’elenco delle prestazioni godute NON sono riportate le richieste che devono ancora essere valutate dal Fondo oppure che sono ancora in attesa di essere valorizzate (la valorizzazione è lo smobilizzo delle quote necessarie a liquidare la prestazione, con il primo valore di quota utile). Tali pratiche sono visualizzabili da “Home > Elenco Richieste” (stato “In Lavorazione”).

The screenshot shows the Fondiim website interface. At the top, there is a navigation bar with 'Home', 'Profilo', 'Posizione', and 'Strumenti'. A 'Nuova richiesta' button is visible. The main content area includes a card for 'Aderente' (Stato: In Attesa Di Riscatto), a central card showing 'Valore della tua posizione al 10 Novembre 2023' as '0,00 €', and a card for 'Elenco Richieste' (Mostra tutte) which is circled in red. Below the 'Elenco Richieste' card, it indicates 'Riscatto' and 'In lavorazione'.

Prima che la prestazione possa essere liquidata, passerà attraverso varie fasi:

- ▶ **“Valorizzata”**, quando la pratica è pronta per essere conteggiata
- ▶ **“Liquidabile”**, quando la pratica è stata conteggiata e sta per essere pagata
- ▶ **“In attesa pagamento”**, quando il pagamento è stato emesso
- ▶ **“Pagata”**, quando il pagamento è stato contabilizzato

Elenco delle prestazioni godute

Filtra per
Nr. righe per pagina: 10
Comparto: Tutti
Dal: gg/mm/aaaa
Al: gg/mm/aaaa
Azzerare filtri Filtra

Protocollo	Tipo	Comparto	Valore Quota	Quote	Data Quota	Importo	Dettaglio
F-ANAF1000-2023	Riscatto	Stabilità	0,00 €	40,00	30/09/2023	0,00 €	🔍
F-ANAF1000-2023	Anticipazione	Stabilità	0,00 €	10,00	30/09/2023	0,00 €	🔍
TOTALE							0,00 €

“Dettaglio” permette di visualizzare lo stato della prestazione, i calcoli effettuati e la disposizione di pagamento (una volta liquidata la pratica)

GESTIRE LA CONTRIBUZIONE DIRETTA (QUIESCENTI)

I soci quiescenti sono coloro che, con la cessazione del rapporto di lavoro, hanno perso i requisiti di partecipazione a Fonchim e hanno deciso di mantenere aperta la propria posizione nel Fondo (senza riscattarla e/o trasferirla); essi hanno la possibilità di compiere **versamenti diretti** per accrescere il capitale accantonato e beneficiare, ove spettanti, dei vantaggi fiscali.

“Quali sono le regole per la contribuzione diretta?”

Abbiamo previsto:

- ▶ Dei **limiti** per ciascun **versamento**: importo minimo 1.000 €, importo massimo 150.000 €
- ▶ Delle **finestre temporali**: dal 1° maggio al 30 giugno, dal 1° ottobre al 30 novembre

Per la contribuzione diretta basta accedere, nelle finestre temporali previste, a “Posizione > Contributo diretto” e seguire pochi semplici passaggi.

The image shows two screenshots from the Fonchim app. The top screenshot is the 'Contributo diretto' screen, where a user has entered '1000' in the input field. The 'Procedi' button is circled in pink. A red arrow points from this button to the bottom screenshot, which is a confirmation modal titled 'Riepilogo Contributo diretto'. The modal shows the amount 'Importo da confermare: 1.000,00 €' and provides banking details for the transfer. The 'Conferma' button in the modal is also circled in pink.

Fonchim Home Profilo ▾ Posizione ▾ Strumenti ▾

< Indietro

Contributo diretto

Inserisci l'importo del contributo diretto che intendi versare al Fondo oppure modifica l'importo che hai già inserito, se ancora in attesa di riconciliazione. Una volta confermato l'importo, potrai scaricare il modulo di disposizione bonifico con gli estremi da indicare alla tua banca.

Inserisci l'importo che vuoi versare

 Min. 1.000,00 € Max. 150.000,00 €

Procedi

Riepilogo Contributo diretto

Importo da confermare: 1.000,00 €

Il bonifico va effettuato tempestivamente e comunque entro 15 giorni dalla chiusura della finestra di versamento. In mancanza del bonifico, alla scadenza dei 15 giorni, la “promessa di versamento” viene cancellata in automatico dal sistema e non sarà possibile accettare somme pervenute in data successiva. Si potrà procedere con un nuovo inserimento, e con il relativo versamento, nella prossima finestra utile. Il fondo procede a valorizzare i contributi versati con la prima quota successiva alla data valuta e disponibilità dei versamenti, purché la disposizione di bonifico sia correttamente compilata con particolare attenzione alla causale, nei termini che seguono.

Coordinate bancarie su cui effettuare il versamento:
IBAN:
Intestatario del conto: FONDO PENSIONE FONCHIM
Banca: BFF BANK SPA
Causale del bonifico: DIRETTA CODICE FISCALE COGNOME NOME
Esempio di causale corretta:

Per maggior sicurezza si consiglia di utilizzare il modulo reso disponibile al termine della transazione. Per i contributi pervenuti immediatamente a ridosso della data di valorizzazione delle quote (a metà e fine mese), per ragioni tecnico-procedurali, è possibile che la valorizzazione venga effettuata con la quota ancora successiva.

Annulla **Conferma**



The screenshot shows the 'Contributo diretto' page on the Fonchim website. At the top, there is a navigation bar with 'Home', 'Profilo', 'Posizione', and 'Strumenti'. Below the navigation bar, there is a back arrow and the text '< Indietro'. The main heading is 'Contributo diretto'. Below the heading, there is a paragraph of text: 'Inserisci l'importo del contributo diretto che intendi versare al Fondo oppure modifica l'importo che hai già inserito, se ancora in attesa di riconciliazione. Una volta confermato l'importo, potrai scaricare il modulo di disposizione bonifico con gli estremi da indicare alla tua banca.' Below this text, there is a section titled 'Importo in attesa di riconciliazione'. Underneath, there is a table with two columns: 'Importo' and 'Data Ultima Modifica'. To the right of the table, there is a 'Azioni' button. Below the table, there are two icons: a trash can and a document with a pencil. At the bottom of the page, there is a link: 'Stampa ordine di bonifico da consegnare alla tua banca'.

I contributi versati a Forme Pensionistiche Complementari sono **fiscalmente deducibili** per un importo annuo fino a **€ 5.164,57**. Nel plafond annuo sono considerati **tutti i contributi versati, a esclusione delle quote di TFR**.

Per i contributi versati direttamente dai soci quiescenti, senza quindi il tramite dell'azienda, la deduzione dovrà essere effettuata in sede di dichiarazione dei redditi.

Qualora una parte di contributi versati non abbia fruito o non fruirà della deduzione (compresi quelli eccedenti il limite annuo di € 5.164,57), **l'aderente lo deve comunicare al Fondo**, attraverso il modulo scaricabile dalla schermata dell'area riservata. In questo modo, l'importo non dedotto sarà esente da tassazione al momento della liquidazione delle prestazioni. La comunicazione deve essere effettuata entro il 31 dicembre dell'anno successivo a quello in cui è stato effettuato il versamento, ovvero, se antecedente, alla data in cui si matura il diritto alla prestazione. Cliccando su "Strumenti > Contributi non dedotti" potete verificare le comunicazioni relative agli importi non dedotti che avete inviato al Fondo.

CAMBIARE COMPARTO

Nei mesi di **gennaio**, **maggio** e **ottobre** si può modificare linea di investimento, cioè il comparto.

Il primo cambio è gratuito; dal secondo in poi, ogni cambio costa € 10.

Inoltre, non si può cambiare comparto prima che sia passato almeno un anno dall'ultimo cambio.

Cliccando su "Posizione > Switch comparto" potete, nei mesi sopra indicati, modificare la linea di investimento.

Switch comparto
Cambia la tua scelta d'investimento

Nell'area Investimento Futuro indica l'opzione per l'allocazione futura della tua posizione e dei nuovi contributi che verserai, cliccando sui bottoni + e -.

Investimento attuale

- 61% Azioni
- 39% Obbligazioni

100% Crescita

Investimento futuro

- 35% Azioni
- 65% Obbligazioni

Max comparti selezionabili: 1
Data efficacia: 01/02/2024

Conferma

! Switch comparto
Inserisci il codice che ti è stato inviato via e-mail

Codice OTP

Annulla **Invia**

Non hai ricevuto il codice? Reinvia per **SMS** oppure **Email**

✓ Operazione completata

Operazione completata con successo.

“Posso fare una simulazione dell’importo della rata di RITA?”

Al verificarsi delle condizioni previste per l’accesso alla prestazione, potete simulare l’importo della rata di RITA (Rendita Integrativa Temporanea Anticipata).

Cliccando su “Strumenti > Simulatore Calcolo RITA” e impostando alcuni parametri (es. periodicità mensile/trimestrale), potete calcolare l’importo netto della singola rata di RITA.

“Posso fare una simulazione dell’importo dell’anticipazione?”

Cliccando su “Strumenti > Simulazione anticipazione” e selezionando una delle motivazioni proposte (es. “30% Nessuna Motivazione”), potete calcolare l’importo massimo lordo erogabile nel caso si richieda un’anticipazione.

Si tratta di uno strumento molto utile soprattutto quando avete già richiesto una o più anticipazioni, e volete verificare se possiate richiederne un’altra (il sistema, infatti, tiene conto di quanto già erogato).

Fonchiim Home Profilo ▾ Posizione ▾ Strumenti ▾

< Indietro

Simulazione anticipazione

Si tratta di una simulazione e l'importo potrebbe subire variazioni in fase di liquidazione: ad esempio l'importo può essere inferiore dal momento che non sono considerate le anticipazioni dei precedenti fondi da cui si è trasferito.

Attenzione! Si tratta di una stima basata sull'ultimo valore quota disponibile e potrebbe essere più elevata dell'effettivo pagamento in caso di un rendimento negativo prima del disinvestimento delle quote.

Motivazione anticipazione

Seleziona... ▾

- Seleziona...
- Acquisto Prima Casa Di Abitazione
- Acquisto Prima Casa Di Abitazione In Cooperativa
- Costruzione Prima Casa Di Abitazione
- Ristrutturazione Prima Casa Di Abitazione
- Spese Sanitarie
- 30% Nessuna Motivazione**

Dettaglio simulazione anticipazione al 27/11/2023

Comparto	Crescita
Valore posizione	100,00%
2 Anticipazioni già erogate	100,00%
Max lordo anticipabile	100,00%
Pari al % dell'importo attualmente disponibile	30,00%

È possibile avere un'anticipazione fino al:

- ▶ **75%** della posizione maturata per **acquisto o ristrutturazione prima casa**, dopo almeno otto anni di iscrizione;
- ▶ **30%** della posizione maturata **senza nessuna motivazione**, dopo almeno otto anni di iscrizione;
- ▶ **75%** della posizione maturata per **spese sanitarie**, in qualsiasi momento.

Quindi, finché non avrete maturato almeno otto anni di iscrizione, potrete simulare solo l'anticipazione per spese sanitarie.

“Posso fare una simulazione dell'importo della mia pensione complementare?”

Cliccando su “Strumenti > Calcolo pensione”, accedete al motore di calcolo per la previsione della pensione complementare.



The screenshot shows the top navigation bar of the Fonchim website with links for Home, Profilo, Posizione, and Strumenti. A 'Nuova ricerca' button is visible on the right. Below the navigation, there is a breadcrumb trail '< Indietro' and a section titled 'Calcolo pensione'. The text under this section explains that the tool is used to evaluate the evolution of one's pension position and final benefits. At the bottom of the section, there is a button labeled 'Clicca qui' which is circled in red, with the text 'per accedere allo strumento.' next to it.

FARE L'UPLOAD DELLE RICHIESTE DI PRESTAZIONE

“Come posso caricare online la richiesta di prestazione?”

The screenshot shows the Fonchim user interface. At the top, there are navigation links: Home, Profilo, Posizione, and Strumenti. A 'Nuova richiesta' button is visible in the top right. The main content area is divided into several sections:

- Aderente:** Shows the user's status as 'Attivo' and their affiliation with 'Azienda FONCHIM'. It also mentions the start date of the fund (01/01/2008) and a complementary pension plan (01/01/2008).
- Valore della tua posizione:** A central pink box displays the current value of the user's position as of 08 November 2023, with a 'Mostra totale' button.
- Elenco Richieste:** A section on the right titled 'Modulo Designazione So...' with a 'Completato' status and a 'Vai' button.
- Upload richiesta prestazioni:** A button highlighted with a red circle, with a 'Vai' button below it.
- Upload altri documenti:** A button with a 'Vai' button below it.
- News e comunicazioni:** A section at the bottom with two news items: 'Selezione gestori finanziari' (dated 25 ott 2023) and 'Credenziali di accesso all'area riservata: mo...' (dated 18 ott 2023).

Scegliete dal menù a tendina il tipo di prestazione che dovete richiedere (es. anticipazione sanitaria), indicate un indirizzo email al quale ricevere la conferma di caricamento e selezionate il file da caricare cliccando su **“Aggiungi Files”**.

The screenshot shows the 'Upload dei files' page. At the top, it says 'Benvenuto/a' and 'ESISTENTE SANITA'. Below this, there is a section for 'Upload dei files' with a sub-header 'Carica i documenti per la pratica'. A dropdown menu is open, listing various types of requests:

- ANTICIPAZIONE SANITARIA
- ANTICIPAZIONE ACQUISTO
- ANTICIPAZIONE RISTRUTTURAZIONE
- ANTICIPAZIONE SANIDARIA
- PRESTAZIONE PENSIONISTICA VECCHI SCENTI
- RENDA
- RISCHIO
- RISCHIO INADDE
- RISCHIO 95%
- 95%
- TRASFERIMENTO OUT
- AUGMENTO ANTICIPAZIONE
- AUGMENTO RISCHIO
- AUGMENTO TRASFERIMENTO

Below the menu, there is a table with columns 'Formato' and 'Dimensione'. The main content area contains instructions: 'Trascina i files per il caricamento oppure Seleziona i files'. Below this, it says 'E' possibile caricare solo file .jpg/.jpeg/.png/.pdf'. At the bottom, there is a red circle around the 'Aggiungi Files' button.

Dopo aver caricato i documenti, cliccate su **"Conferma upload"**: nel giro di pochi minuti riceverete un'email con la conferma di caricamento e la copia dei documenti inviati.

Upload dei file

Carga i documenti per la pratica
ANTICIPAZIONE SANITARIA

*Campo obbligatorio

Indirizzo email
mariorossi@abcde.it

*Campo obbligatorio.
L'indirizzo proposto è quello presente nella tua Area Riservata Adesenti e verrà utilizzato per inviarti la conferma dell'avvenuto caricamento della pratica.
Eventuali variazioni di indirizzo effettuate in questo schemata NON avranno alcun effetto sui dati presenti nell'Area Riservata Adesenti.
Nel caso voglia rendere permanente la modifica dell'indirizzo mail, effettua la variazione nell'Area Riservata Adesenti di [www.bionchiusi.it](#)

Nome file	Formato	Dimensione
anticipazione Mario Rossi.pdf	application/pdf	100.02 KB

Conferma l'upload dopo aver effettuato il caricamento di tutti i documenti nel modulo di richiesta.



FARE L'UPLOAD DI ALTRI DOCUMENTI

“Come posso caricare online altri documenti?”

The screenshot shows the Fonchim user interface. At the top, there are navigation links: Home, Profilo, Posizione, and Strumenti. A 'Nuova richiesta' button is visible in the top right. The main content area is divided into several sections:

- Aderente:** Shows the user's status as 'Attivo', the company 'Azienda FONCHIM', and the start date 'Nel Fondo dal 01/01/2008'. It also mentions 'Nella Previdenza Complementare dal 01/01/2008'.
- Valore della tua posizione al 08 Novembre 2023:** A large pink box displaying the investment value and a progress indicator.
- Elenco Richieste:** A list of requests, with 'Modulo Designazione So...' marked as 'Completato'.
- Upload Richiesta prestazioni:** A button to upload a request for benefits.
- Upload altri documenti:** A button to upload other documents, which is circled in red in the image.
- Simulazione anticipazione:** A button for a simulation of early withdrawal.
- News e comunicazioni:** A section for news and communications, featuring articles like 'Selezione gestori finanziari' and 'Credenziali di accesso all'area riservata: mo...'.

Scegliete dal menù a tendina il tipo di documento che dovete caricare tra:

- ▶ Modulo per la designazione dei soggetti aventi diritto al riscatto in caso di premorienza
- ▶ Modulo contributi non dedotti
- ▶ Modulo per la presentazione dei reclami
- ▶ PPC FONDI (per intervento Fondo Garanzia INPS)
- ▶ Variazione aderente

Indicate un indirizzo email al quale ricevere la conferma di caricamento e selezionate il file da caricare cliccando su **"Aggiungi Files"**.

Fonchim

Benvenuto/a **Indirizzo Email**

Upload dei files

Carica i documenti per la pratica

MODULO PER LA DESIGNAZIONE DEI SOGGETTI AVERI DIRITTO AL RISCATO IN CASO DI PREMONIZIONE DEI BENEFICIARI CONTRIBUTIVI NON DEDOTTI

MODULO PER LA PRESENTAZIONE DEI RECLAMI

POCINI

VARIAZIONI ADRINTE

Trascina i files per il caricamento
oppure
Seleziona i files

È possibile caricare solo file: PDF, PNG, JPG, JPEG

La dimensione totale dei files da caricare deve essere max 5.00 MB
(i files di immagini saranno automaticamente compressi in fase di caricamento)

Nome file Formato Dimensione

Aggiungi Files

Dopo aver caricato i documenti, cliccate su **"Conferma upload"**: nel giro di pochi minuti riceverete un'email con la conferma di caricamento e la copia dei documenti inviati.

Fonchim

Benvenuto/a **Indirizzo Email**

Upload dei files

Carica i documenti per la pratica

MODULO PER LA PRESENTAZIONE DEI RECLAMI

* Campo obbligatorio

Indirizzo email

indirizzo@email.it

* Campo obbligatorio

L'indirizzo proposto automaticamente è quello registrato nella Sua Area Riservata (non presente), e verrà utilizzato per inviare la conferma dell'anneto caricamento della documentazione.

Se lo modifica, tale modifica NON avrà alcun effetto sui recapiti già presenti nell'Area Riservata, che possono essere varati solo accedendo alle stesse con le proprie credenziali (user + Modifica/Aggiungi recapiti ->)

Nome file Formato Dimensione

ModuloPresentazioneReclami.pdf application/pdf 179,51 KB

Conferma l'upload dopo aver effettuato il caricamento di tutti i documenti richiesti nel modulo di richiesta.

Aggiungi Files Conferma Upload

