

Spett. le Azienda

Roma, 04/04/2016

**Oggetto: Contribuzione iscritti in somministrazione – Chiarimenti ed integrazioni alla circolare del 14/07/2015**

Spett. le Azienda,  
con la presente circolare, si ricordano i criteri da utilizzare per la corretta comunicazione dei contributi per i lavori somministrati.

Le istruzioni si riferiscono solo ed esclusivamente alla contribuzione per i lavoratori in somministrazione.

**N.B.** La contribuzione relativa ai propri dipendenti (NON in somministrazione) iscritti al Fondo, dovrà essere comunicata utilizzando i normali tracciati (V001).

**Modalità di invio della lista di contribuzione**

Le liste di contribuzione devono essere inviate SOLO ed ESCLUSIVAMENTE tramite la funzionalità: [Invio Dati - WebUploading](#) - [Invio distinta di contribuzione](#)

The screenshot shows the 'FONTE' web application interface for 'Invio distinta di contribuzione'. It includes a header with navigation icons, a list of instructions on the left, and a central area for file upload and communication. The instructions on the left are:

- Prima di procedere consulta le circolari emanate dal Fondo Pensione presenti nella sezione modistica e verifica se disponi di tutte le informazioni da trasmettere.
- Ti ricordiamo che i file devono rispettare le specifiche tecniche stabilite dal Fondo. [Scarica il documento con i tracciati ad esempio.](#)
- Per produrre i file nei formati stabiliti puoi utilizzare [l'applicativo gratuito EasyUpload](#). Consulta [il manuale](#) per poter procedere con l'installazione guidata.
- Una volta possente tutte le informazioni clicca sul bottone "Conferma" per procedere con i controlli e l'invio. Per tornare indietro senza effettuare la trasmissione clicca sul bottone "Precedente".

The central area contains the following text:

**Per effettuare una comunicazione:**

- Nel campo "file" inserisci il percorso completo del file da inviare. Per facilitare l'operazione può essere usato il tasto "Sfoglia".
- Nel campo "Email" inserisci l'indirizzo email che servirà per segnalare eventuali errori rilevati. *La compilazione è obbligatoria.*
- Nel campo "Note" è possibile inserire osservazioni/commenti relativi al file trasmesso. *La compilazione è facoltativa.*
- Scegliere "Conferma" per procedere con l'elaborazione e l'invio.

**ATTENZIONE:** i file di grandi dimensioni potrebbero richiedere un congruo tempo di elaborazione. Attendere il messaggio di conferma dell'invio o di segnalazione di errore prima di procedere con altre funzionalità.

Below this text is a form with the following fields:

- File:
- e-mail:
- Note:

At the bottom of the form are two buttons:  and .

Non è possibile comunicare i contributi per i lavoratori in somministrazione con la funzione [Distinta on-line](#)

## Tracciato da utilizzare

Il tracciato da utilizzare per le contribuzioni dei lavoratori in somministrazione, è la versione V006. In allegato si riporta la descrizione del tracciato, *Allegato\_A\_Tracciato\_contribuzione\_V006.doc*. E' riportato inoltre un esempio di lista di contribuzione compilato per il primo trimestre 2016, *Esempio\_lista\_contribuzione\_V006.xls*.

Nel caso descritto sono comunicati rispettivamente i contributi di:

- Mario Rossi, tempo indeterminato, in missione per 27 giorni ed in disponibilità per 35;
- Carlo Bianchi, tempo determinato, in missione per 56 giorni, iscritto che ha scelto di contribuire volontariamente.

**Attenzione:** Rispetto alla versione descritta nella circolare del 14/07/2015 (**allegata per pronto riferimento**), è variata la compilazione del campo *cod\_destinazione* che potrà assumere i valori "SOMMINISTRATO DET", in caso di lavoratori a tempo determinato, oppure "SOMMINISTRATO IND", in caso invece di lavoratori a tempo indeterminato.

## Contribuzione dovuta

Per i lavoratori in somministrazione è dovuta la contribuzione fonte TFR e l'eventuale contribuzione volontaria degli iscritti, da riportare nella colonna *imp\_ctrb\_ade\_vol*.

**Attenzione:** Nelle colonne *imp\_ctrb\_aderente* ed *imp\_ctrb\_azienda* il valore sarà uguale a zero.

## Correzione liste di contribuzione già inviate

In caso di invio di liste di contribuzione per lavoratori somministrati errate ovvero con tracciati/modalità errate, è necessario informare il Fondo con una mail all'indirizzo [callcenter@fondofonte.it](mailto:callcenter@fondofonte.it) con oggetto "contributi somministrati".

La mail dovrà riportare i riferimenti alle contribuzioni oggetto di errore ed indicare la tipologia di anomalia. Ad esempio: invio lista di contribuzione per somministrati tramite tracciato V001, oppure errata compilazione della contribuzione fonte aderente e/o azienda.

## Periodi di disponibilità

Nel caso di periodi di disponibilità sarà inserito un dettaglio con:

- data\_inizio\_competenza* e *data\_fine\_competenza*: indicare il periodo che è pari o inferiore al trimestre;
- importo dei contributi*: pari a zero;
- cod\_destinazione*: inserire "SOMMINISTRATO IND";
- imp\_imponibile*: indicare la retribuzione utile per il calcolo del tfr percepita in occasione dell'ultima missione per ciascun periodo di disponibilità.
- numero\_giorni\_lavorati*: indicare il numero dei giorni di disponibilità che deve essere coerente con quanto indicato nel punto a).

## Recupero informazioni per l'anno 2015

Solo ed esclusivamente per l'anno 2015, anno di confluenza dei lavoratori aderenti al Fondo Fontemp nel Fondo Fon.Te, si richiede di comunicare per ciascun iscritto, (sia a tempo determinato che a tempo indeterminato), i vari periodi di disponibilità e di missione compilando il tracciato di seguito indicato.

Il tracciato compilato deve essere inviato mezzo mail con oggetto "contributi somministrati" all'indirizzo [callcenter@fondofonte.it](mailto:callcenter@fondofonte.it) entro il 31/05/2016. L'invio dovrà considerare l'intero anno.

**N.B.** Qualora l'invio della lista di contribuzione per il periodo non sia ancora avvenuto, i contributi dovranno essere comunicati ANCHE seguendo le istruzioni fornite nei punti precedenti.

### Tracciato

Campo	Formato	Descrizione
Ragione sociale azienda	Carattere	
Codice fiscale azienda	Carattere	
Cognome iscritto	Carattere	
Nome iscritto	Carattere	
Codice fiscale iscritto	Carattere	
Codice destinazione	Carattere	Valorizzare con " <b>SOMMINISTRATO DET</b> " per lavoratori a tempo determinato o " <b>SOMMINISTRATO IND</b> " per lavoratori a tempo indeterminato
Tipo	Carattere	Valorizzare con " <b>MISSIONE</b> " per i periodi di missione o " <b>DISPONIBILITA</b> " per i periodi di disponibilità
Data inizio	Data	Deve essere compilato per ciascun periodo
Data fine	Data	Deve essere compilato per ciascun periodo
Numero giorni disponibilità/missione	Numerico	Giorni di disponibilità/missione del singolo periodo comunicato
Imponibile	Numerico	Retribuzione utile per il calcolo del tfr percepita in occasione dell'ultima missione per ciascun periodo di disponibilità