

IMPLEMENTAZIONI AREA RISERVATA EX DELIBERA COVIP 22/12/2020

“PACCHETTO TRASPARENZA”

Il presente documento riepiloga gli interventi che si sono resi necessari apportare all'interno dell'area riservata del sito web del Fondo Pensione per garantire il rispetto delle indicazioni fornite da COVIP, con la Deliberazione sulla Trasparenza del 22/12/2020, e recentemente riepilagate con la Circolare 0003156/22 del 22/06/2022.

Nello specifico i punti oggetto di sviluppo sono i seguenti (estratti dalla delibera):

1. trasmissione di reclami attraverso la compilazione di moduli o schede on-line;
2. possibilità di valutare la coerenza delle scelte di investimento effettuate dall'aderente, anche attraverso la ri-sottoposizione periodica (almeno ogni 3 anni) della sezione sulla congruità della scelta previdenziale del 'Questionario di autovalutazione' di cui allo Schema di Nota informativa;
3. rendere disponibili alla consultazione le novità intervenute nel corso dell'anno;
4. trasmissione di modulistica al Fondo;
5. possibilità di vedere lo stato di avanzamento delle pratiche.

1. trasmissione di reclami attraverso la compilazione di moduli o schede on-line

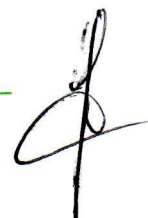
È prevista una nuova sezione nel menu dell'iscritto, in cui viene proposto un form che l'iscritto potrà compilare e inviare al fondo.

Il form è così composto: l'indirizzo email dell'iscritto modificabile (che viene precompilato con i dati di portafoglio), una sezione in cui l'iscritto può allegare dei documenti, la sezione area di riferimento, presa dalla precedente delibera Covip sui reclami, e un campo descrizione.

Alla conferma viene creato un documento di tipo Reclamo visibile tra i documenti personali dell'iscritto e viene trasmessa una mail al Fondo, con i dettagli della richiesta compilata dall'iscritto.

2. possibilità di valutare la coerenza delle scelte di investimento effettuate dall'aderente

È prevista una nuova sezione, che compare allo scadere dei tre anni dall'ultima



compilazione del questionario di autovalutazione.

È stata inserita una nuova sezione all'interno della pagina di anagrafica degli iscritti.

Il nuovo questionario compilato viene poi registrato in base dati ed è visibile tra i documenti dell'iscritto con tipo "Questionario".

3. rendere disponibili alla consultazione le novità intervenute nel corso dell'anno

È prevista una nuova sezione nel menu dell'iscritto, in cui verranno esposti i documenti e le informative che il Fondo ritiene opportuno sottoporre all'attenzione degli iscritti.

4. trasmissione di modulistica al Fondo

È prevista una nuova sezione nel menu dell'iscritto, che consente l'accesso ad un form in cui viene data la possibilità all'iscritto di allegare un modulo ed inviarlo al Fondo.

Il form è così composto: l'indirizzo email dell'iscritto non modificabile (che viene precompilato con i dati di portafoglio), un menu a tendina con l'elenco dei tipi documento che si possono inviare, una sezione in cui l'iscritto può allegare il modulo, ed un campo note.

Alla conferma, il modulo allegato dall'iscritto viene trasmesso al Fondo Pensione già con la corretta tipologia e associato al dossier nominativo dello stesso in base alla scelta effettuata in fase di upload.

Viene inoltre trasmessa una mail al fondo tramite il sistema di notifiche con allegata la documentazione inviata dall'iscritto.

5. possibilità di vedere lo stato di avanzamento delle pratiche

È prevista una nuova sezione all'interno dell'anagrafica degli iscritti, in cui l'iscritto può consultare lo stato di avanzamento delle proprie pratiche di liquidazione.

