

RISCATTO DOCUMENTI DA ALLEGARE AL MODULO DI RICHIESTA

In caso di **riscatto parziale** per cessazione dell'attività lavorativa che comporti l'inoccupazione per un periodo di tempo non inferiore a 12 mesi e non superiore a 48 mesi:

- Modulo di richiesta
- Compilazione modulo allegato A
- Documento attestante la cessazione del rapporto di lavoro, lettera di licenziamento o lettera per ricorso a cassa integrazione e/o mobilità (per un lavoratore dipendente);
- Visura camerale rilasciata dalla Camera di commercio con vigenza non superiore a 3 mesi (documento richiesto per un imprenditore individuale)
- Certificazione attestante la chiusura della Partita Iva, (documento richiesto per un libero professionista, lavoratore autonomo e/o imprenditore individuale)
- Modulo Status Lavoratore;
- Fotocopia di un documento di identità in corso di validità dell'Aderente.
- Autocertificazione FATCA e CRS

In caso di **riscatto totale** per cessazione dell'attività lavorativa che comporti l'inoccupazione per un periodo di tempo superiore a 48 mesi:

- Modulo di richiesta
- Compilazione modulo allegato A
- Documento attestante la cessazione del rapporto di lavoro, lettera di licenziamento
- Visura camerale rilasciata dalla Camera di commercio con vigenza non superiore a 3 mesi (documento richiesto per imprenditore individuale)
- Certificazione attestante la chiusura della Partita Iva, (documento richiesto per un libero professionista, lavoratore autonomo e/o imprenditore individuale)
- Modulo Status Lavoratore;
- Fotocopia di un documento di identità in corso di validità dell'Aderente
- Autocertificazione FATCA e CRS

In caso di **riscatto totale per invalidità** permanente dell'Aderente

- Modulo di richiesta
- Documentazione rilasciata dalle competenti autorità sanitarie attestante un'invalidità permanente con riduzione della capacità lavorativa a meno di un terzo
- Fotocopia di un documento di identità in corso di validità dell'Aderente.
- Autocertificazione FATCA e CRS

In caso di **riscatto totale per perdita dei requisiti** dell'Aderente

- Modulo di richiesta
- Compilazione modulo allegato A
- Documento attestante la cessazione del rapporto di lavoro, lettera di licenziamento
- Visura camerale rilasciata dalla Camera di commercio con vigenza non superiore a 3 mesi (documento richiesto per un lavoratore autonomo)
- Certificazione attestante la chiusura della Partita Iva, (documento richiesto per un libero professionista)
- Modulo Status Lavoratore;
- Fotocopia di un documento di identità in corso di validità dell'Aderente.
- Autocertificazione FATCA e CRS

La Compagnia si riserva, in ogni caso, di richiedere all'Aderente ogni altra documentazione ritenuta necessaria ai fini della liquidazione della posizione individuale.

Resta inteso che i costi relativi all'acquisizione di tutti i documenti gravano direttamente sugli aventi diritto.

ALLEGATO A**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'**Attestante la situazione lavorativa
(art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)**IL SOTTOSCRITTO**

COGNOME _____ NOME _____

C.F. _____ DATA DI NASCITA ____/____/____ COMUNE DI NASCITA _____ PROV. _____

INDIRIZZO DI RESIDENZA _____ CAP _____ COMUNE DI RESIDENZA _____ PROV. _____

TELEFONO _____ E-MAIL _____

DOCUMENTO IDENTITA' _____ NR. DOCUMENTO _____

DATA RILASCIO ____/____/____ RILASCIATO DA _____ SCADENZA DOCUMENTO _____ LOCALITA' _____

Aderente al Piano Individuale Pensionistico Vittoria adesione n. _____

Consapevole che, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445 del 2000, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi o contenenti dati non più rispondenti a verità sono puniti ai sensi del Codice penale e delle norme speciali in materia, al fine di ottenere il riscatto della posizione individuale accumulata, ai sensi dell'art. 14, comma 5, D.Lgs. 252/2005

DICHIARA di aver cessato la propria attività lavorativa in data ____/____/____ e di essere attualmente inoccupato

Luogo e data

Firma Autentica ⁽¹⁾

Timbro e firma del funzionario incaricato dal Sindaco del Comune

⁽¹⁾ Ai sensi dell'art. 21 del D.P.R. n. 445 del 2000, l'autenticazione della firma può essere redatta da un notaio, cancelliere, segretario comunale o altro dipendente incaricato dal Sindaco; in tale ultimo caso, l'autenticazione è redatta di seguito alla sottoscrizione e il pubblico ufficiale, che autentica, attesta che la sottoscrizione è stata apposta in sua presenza, previo accertamento dell'identità del dichiarante, indicando le modalità di identificazione, la data ed il luogo di autenticazione, il proprio nome, cognome e la qualifica rivestita, nonché apponendo la propria firma e timbro dell'ufficio.