

Elenco Documenti da Allegare alla Domanda

Al fine di istruire correttamente la sua domanda di liquidazione è necessaria la seguente documentazione:

A Fotocopia "chiara e leggibile" in fronte-retro preferibilmente della **carta d'identità** oppure del **passaporto** o di documento di riconoscimento equipollente ai sensi dell'art.35 comma 2 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445. I documenti devono essere validi e non scaduti.

B Fotocopia del **Codice Fiscale** rilasciato dall'Agenzia delle Entrate o della **Carta Regionale dei Servizi** riportante il codice fiscale.

C Dichiarazione su carta intestata dell'ex datore di lavoro riportante la **data di cessazione** del rapporto di impiego, l'**aliquota di tassazione** applicata all'indennità di anzianità corrisposta (TFR), timbro e firma del responsabile.

D Per il bonifico bancario, inserire **cognome e nome dell'intestatario** del conto corrente o degli intestatari se cointestato. Se il conto corrente **non** è intestato all'iscritto richiedente, deve essere prodotta una **delega notarile o delega autenticata** dall'ufficiale dell'anagrafe quale pubblico ufficiale che attesta che la firma è stata apposta in sua presenza dopo essersi accertato dell'identità della persona che sottoscrive. Allegare fotocopia fronte-retro di un **documento d'identità** come per il punto "A" e del **codice fiscale** come al punto "B" dell'intestatario del conto corrente.

E **Attestato riportante la condizione lavorativa dell'iscritto:** la Fondazione FASC è tenuta a verificare lo stato occupazionale dell'iscritto al momento della pratica di liquidazione; gli attestati comprovanti l'uscita dal settore **devono riportare una data successiva a 4 mesi dalla cessazione** del rapporto di lavoro; **per i documenti più vecchi di 30 giorni** rispetto alla data di presentazione della domanda, **sarà richiesto un aggiornamento.**

Seguono casistiche: PE, PR, DI, AS, AT, DR, ST, TE, DE

PE - PENSIONATO

Fotocopia del certificato di pensione emesso dall'INPS o comunicazione di liquidazione di pensione, sempre proveniente dall'INPS anche in via telematica.

PR - SVOLGE ALTRA ATTIVITA'

Certificato d'iscrizione CCIAA (visura camerale) o verifica attività Partita IVA (tramite il sito dell'Agenzia delle Entrate) o altra documentazione ufficiale attestante l'attività autonoma, trascorsi 4 mesi dalla cessazione.
 Dichiarazione di sussistenza di un rapporto di collaborazione con data successiva a 4 mesi dalla cessazione del precedente rapporto di lavoro, attestante il tipo di rapporto di collaborazione e copia del contratto sottoscritto.

DI - DISOCCUPATO

Documento rilasciato dai centri per l'impiego (ex collocamento) 4 mesi dopo la cessazione, attestante lo stato occupazionale (**scheda anagrafica o scheda professionale o storico d'iscrizione o dichiarazione di disponibilità all'impiego**). **Nota Bene:** il libretto del lavoro **non viene ritenuto valido** ai fini della liquidazione.
 Oppure, autocertificazione datata 4 mesi dopo la cessazione, sottoscritta e autenticata da pubblico ufficiale presso gli uffici del comune. **Nota Bene:** La Fondazione FASC è esclusa dagli obblighi previsti dalla normativa D.P.R. 20 ottobre 1998, n.403, l'autocertificazione viene **eccezionalmente** accettata per attestare solo lo stato di disoccupazione in quei casi dove non è possibile dimostrarlo in altra maniera.

AS - OCCUPATO IN AZIENDA DI ALTRO SETTORE (CAMBIO CCNL)

Dichiarazione di occupazione rilasciato dall'Azienda su carta intestata, **con data successiva a 4 mesi dalla cessazione** del rapporto precedente, riportante il tipo di **CCNL applicato** (diverso da quelli obbligati).

AT - OCCUPATO IN AZIENDA DI TRASPORTI INQUADRATA IN ALTRO SETTORE

Dichiarazione di occupazione rilasciato dall'Azienda su carta intestata, **con data successiva a 4 mesi dalla cessazione** del rapporto precedente, riportante il tipo di **CCNL applicato** e l'**inquadramento previdenziale** della ditta (C.S.C.), allegando inoltre fotocopia del modello D.M.80 rilasciato dall'INPS all'Azienda o dello stralcio del Cassetto Previdenziale.

DR - PASSAGGIO DI CATEGORIA A DIRIGENTE

Dichiarazione su carta intestata dell'azienda riportante la **data di passaggio di categoria**, con timbro e firma del responsabile, con specifica di eventuale liquidazione del TFR e relativa aliquota.

ST - STUDENTE (Obbligo Frequenza)

Attestato di frequenza a corsi universitari o di specializzazione o altre situazioni dove sia previsto l'obbligo di frequenza.

TE - TRASFERIMENTO ESTERO

Dichiarazione di occupazione rilasciato dall'Azienda estera su carta intestata in Italiano o in Inglese, oppure permesso di soggiorno non per uso turistico, oppure documento attestante la residenza o il lavoro su territorio non italiano, oppure iscrizione all'AIRE (Anagrafe degli Italiani Residenti all'Estero).

DE - DECEDUTO - "DOMANDA DI LIQUIDAZIONE per EREDI"

Utilizzare l'apposita modulistica presente sul sito **www.fasc.it** nella sezione "**Liquidazione**" alla voce download.