

CIRCOLARE N. 2 / marzo 2026

Alle Aziende associate – loro sedi

c.a. Ufficio Amministrazione del Personale

c.a. R.S.U. interne

Milano, 9 marzo 2026

OGGETTO: nuova funzionalità “UPLOAD ALTRI DOCUMENTI” – caricamento online delle Schede di adesione tramite SPID

Siamo lieti di comunicarVi che da oggi è possibile caricare le **Schede di adesione dei dipendenti** tramite la funzionalità di **“UPLOAD ALTRI DOCUMENTI”** della **sezione “AZIENDE”** del sito internet del Fondo - www.fonchim.it.

Per farlo, è necessario autenticarsi, oltre che con le usuali credenziali in possesso di ciascuna Azienda, anche tramite **SPID**.

Quali schede si possono caricare?

Si possono caricare **tutte le Schede di adesione**, sia quelle compilate “manualmente” sia quelle precompilate “on line” attraverso l'Area Riservata Aziende (tramite la funzionalità di “Gestione Adesione”, cfr. circolare n. 3/2024).

Prima di essere caricate, le Schede devono essere sempre sottoscritte in originale dall'Aderente e dall'Azienda, nelle parti di rispettiva competenza.

In caso di trasmissione tramite upload, un originale della Scheda di adesione deve essere conservato presso gli archivi dell'Azienda.

In alternativa all'upload, è sempre possibile inviare al Fondo le Schede di adesione **in originale a mezzo posta**.

Ci sono dei limiti per il caricamento?

Attualmente, sono previsti al massimo:

- **50** caricamenti al **giorno**
- **100** caricamenti al **mese**

Ogni file caricato (.pdf/.png/.jpg/.jpeg) non potrà superare i 10 MB, e a ogni singola scheda di adesione dovrà corrispondere un singolo file.

Trovate tutti i dettagli operativi nel breve manuale allegato alla presente circolare (Allegato I).

Cogliamo l'occasione per ricordarVi che:

- la Commissione di Vigilanza sui Fondi Pensione (di seguito COVIP) ha espressamente precisato che, con la parziale eccezione del "Questionario di autovalutazione", il modulo di adesione deve essere compilato in ogni sua parte, affinché si possa procedere al perfezionamento dell'iscrizione.

Prima della trasmissione al Fondo, quindi, vi chiediamo di verificare con la massima attenzione che i moduli di adesione siano correttamente compilati e che le firme di sottoscrizione siano apposte negli spazi previsti.

- occorre la massima tempestività nell'invio al Fondo dei moduli di adesione già raccolti – comunque entro il termine massimo del giorno 15 del mese successivo alla sottoscrizione – in modo tale che l'adesione dell'iscritto pervenga sempre in anticipo rispetto alla relativa prima contribuzione.
- è sempre attuale la necessità, nell'ambito dell'attività di raccolta delle adesioni, di rispettare scrupolosamente le "Regole di comportamento" emanate da COVIP e riepilogate da ultimo all'art. 7 del Regolamento (allegato 2 alla presente circolare). Il Regolamento in formato integrale è disponibile nel sito internet di COVIP, www.covip.it - sezione Normativa - Fondi Pensione - Atti generali della Covip - Deliberazione del 22 dicembre 2020 "Regolamento sulle modalità di adesione alle forme pensionistiche complementari" (G.U. 20/01/2021 n. 15).

Grazie per la consueta collaborazione.

Cordiali saluti.

FONCHIM
f.to Il Presidente
Massimo Guerranti

All. c.s.

Allegato 1

UPLOAD ALTRI DOCUMENTI

- **SCHEDA ADESIONE DIPENDENTE COMPILAZIONE MANUALE**
- **SCHEDA ADESIONE DIPENDENTE PRECOMPILAZIONE ON LINE**

Manuale operativo

Modalità di accesso

Accedete alla sezione “[UPLOAD ALTRI DOCUMENTI](#)” con le credenziali già in vostro possesso (ID utente e password) e cliccate su “**ACCEDI**”.

Fonchim
INSIEME PER TUTELARE IL FUTURO

Accedi al tuo account

ID Utente

Password

☒ Ricordami **ACCEDI**

Se sei un'Azienda inserisci nel campo ID Utente la lettera 'a' ed il codice azienda aggiungendo tanti zero fino ad arrivare a **6 caratteri numerici**.

Es.: se il codice azienda è '123', inserisci come ID Utente 'a000123'

Es.: se il codice azienda è '1234', inserisci come ID Utente 'a001234'

Se sei un Aderente inserisci nel campo ID Utente il tuo codice Aderente aggiungendo tanti zero fino ad arrivare a **6 caratteri numerici**.

Es.: se il codice aderente è '5002', inserisci come ID Utente '005002'

Selezionate dal menù a tendina “Carica i documenti per la pratica” la **tipologia di scheda** che dovete caricare (“scheda adesione dipendente compilazione manuale” oppure “scheda adesione dipendente precompilazione on line”).

The screenshot shows the Fonchim web portal interface. At the top, it says 'Benvenuto/a FONDO PENSIONE FONCHIM'. Below this, there's a section 'Upload dei files'. A dropdown menu 'Carica i documenti per la pratica' is open, showing a list of document types. The option 'SCHEDA ADESIONE DIPENDENTE PRECOMPILAZIONE ONLINE (SPID)' is highlighted with a red box. Below the dropdown, there's a table with columns 'Nome file', 'Formato', and 'Dimensione'. In the center of the table area, there's a message: 'Trascina i files per il caricamento oppure Seleziona i files. E' possibile caricare solo files .PDF/.PNG/.JPG/.JPEG. La dimensione totale dei files da caricare deve essere max 10.00 MB (i files di immagini saranno automaticamente compressi in fase di caricamento)'. At the bottom of the table area, there's a button '+ AGGIUNGI FILES'.

“QUAL È LA DIFFERENZA TRA SCHEDA ADESIONE A COMPILAZIONE MANUALE E A PRECOMPILAZIONE ON LINE?”

La **scheda di adesione aderente a compilazione manuale** è quella scaricabile e stampabile direttamente dal nostro [sito](#) (Moduli > Per l'adesione).

La **scheda di adesione dipendente a precompilazione on line** è quella precompilata tramite l'apposita funzionalità “Gestione Adesione” della “Sezione Riservata Azienda” del sito internet del Fondo (a tal proposito, si rimanda alla [Circolare n. 03/2024](#)). Ricordiamo la necessità, in questo caso, che il progressivo riportato sulla scheda precompilata online corrisponda a quello della scheda trasmessa al Fondo.

In entrambi i casi, occorre:

- **compilare e stampare la scheda di adesione**
- **farla firmare al dipendente** nelle parti di sua competenza
- **apporre il timbro e la firma dell'azienda** nella parte ad essa dedicata
- **stampare la Scheda Costi** della forma pensionistica complementare a cui eventualmente il dipendente aderisca, **e farla firmare** a quest'ultimo su ogni pagina
- **scansionare singolarmente ogni scheda di adesione** (a ogni caricamento dovrà corrispondere una sola scheda di adesione)
- **caricarla** tramite “Upload altri documenti”

Prima di poter selezionare le schede da caricare, dovete procedere all'**autenticazione con SPID**.



Cliccate su **“Entra con SPID”** e selezionate il **vostro gestore di identità digitale** dall'elenco di quelli abilitati da AgID (Agenzia per l'Italia Digitale).

Seguite i passaggi per l'**autenticazione** previsti dal vostro gestore – che, solitamente, comportano:

- l'inserimento delle credenziali di accesso al servizio
- la scansione di un QR code (oppure l'invio di una OTP) per confermare l'identità

Caricamento documenti

Una volta autenticati con SPID, **verificate l'indirizzo email** proposto dal sistema (ove già presente nella vostra Area Riservata), ed eventualmente modificalo a mano.

N.B.: all'indirizzo email indicato verrà inviata la conferma di caricamento della scheda, con allegata copia della stessa.

Benvenuto/a **FONDO PENSIONE FONCHIM**

Upload dei files

Carica i documenti per la pratica
SCHEDA ADESIONE DIPENDENTE COMPILAZIONE MANUALE (SPID)

* Campo obbligatorio

☒ Sei autenticato con SPID

Indirizzo email
prova@fonchim.it

* Campo obbligatorio

L'indirizzo proposto automaticamente è quello registrato nella Vostra Area Riservata (ove presente), e verrà utilizzato per inviare la conferma dell'avvenuto caricamento della documentazione.
Se lo modificate, tale modifica NON avrà alcun effetto sui recapiti già presenti nell'Area Riservata, che possono essere variati solo accedendo alla stessa con le proprie credenziali (voce <<Modifica/Aggiungi recapiti>>)

Nome file	Formato	Dimensione
Trascina i files per il caricamento oppure Seleziona i files E' possibile caricare solo files: PDF/PNG/JPG/JPES La dimensione totale dei files da caricare deve essere max 10.00 MB (i files di immagini saranno automaticamente compressi in fase di caricamento)		

Trascinate oppure selezionate la scheda da caricare (cliccando su **"Aggiungi files"**), poi scegliete **"Conferma upload"**.

Benvenuto/a **FONDO PENSIONE FONCHIM**

Upload dei files

Carica i documenti per la pratica
SCHEDA ADESIONE DIPENDENTE COMPILAZIONE MANUALE (SPID)

* Campo obbligatorio

☒ Sei autenticato con SPID

Indirizzo email
prova@fonchim.it

* Campo obbligatorio

L'indirizzo proposto automaticamente è quello registrato nella Vostra Area Riservata (ove presente), e verrà utilizzato per inviare la conferma dell'avvenuto caricamento della documentazione.
Se lo modificate, tale modifica NON avrà alcun effetto sui recapiti già presenti nell'Area Riservata, che possono essere variati solo accedendo alla stessa con le proprie credenziali (voce <<Modifica/Aggiungi recapiti>>)

Nome file	Formato	Dimensione
SchedaAdesioneDipendente_1.pdf	application/pdf	23.27 KB

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

Un alert a video vi darà evidenza del **corretto caricamento**.



Cliccate su **“Carica nuovi files”** per proseguire con il caricamento delle schede di adesione (a ogni caricamento deve corrispondere una sola scheda).

N.B.: potete effettuare fino a 100 caricamenti al mese (massimo 50 al giorno).

COMMISSIONE DI VIGILANZA SUI FONDI PENSIONE

Estratto deliberazione del 22 dicembre 2020

Regolamento sulle modalità di adesione alle forme pensionistiche complementari

Art. 7

(Regole di comportamento nella raccolta delle adesioni alle forme pensionistiche complementari)

1. Le forme pensionistiche complementari/società rispettano le seguenti regole di comportamento nella raccolta, sia diretta sia tramite incaricati, delle adesioni:

- a) osservano le disposizioni normative e regolamentari ad essi applicabili;
- b) si comportano con correttezza, diligenza e trasparenza nei confronti dei potenziali aderenti e agiscono in modo da non recare pregiudizio agli interessi degli stessi;
- c) forniscono ai potenziali aderenti, in una forma di agevole comprensione, informazioni corrette, chiare e non fuorvianti, richiamandone l'attenzione sulle informazioni contenute nella Parte I 'Le informazioni chiave per l'aderente' della Nota informativa e nell'Appendice 'Informativa sulla sostenibilità', in particolare, su quelle inerenti le principali caratteristiche della forma pensionistica, con specifico riguardo alla contribuzione, ai costi, alle opzioni di investimento e ai relativi rischi, al fine di consentire agli stessi di effettuare scelte consapevoli e rispondenti alle proprie esigenze;
- d) si astengono dal fornire informazioni non coerenti con la Parte I 'Le informazioni chiave per l'aderente' e con la Parte II 'Le informazioni integrative' della Nota informativa, ove predisposta, unitamente all'Appendice 'Informativa sulla sostenibilità';
- e) richiamano l'attenzione del potenziale aderente in merito ai contenuti del Paragrafo 'Quanto potresti ricevere quando andrai in pensione' della Parte I 'Le informazioni chiave per l'aderente' della Nota informativa, precisando che la stessa è volta a fornire una proiezione dell'evoluzione futura della posizione individuale e dell'importo della prestazione pensionistica attesa, così da consentire al medesimo di valutare la rispondenza delle possibili scelte alternative rispetto agli obiettivi di copertura pensionistica che vuole conseguire;
- f) richiamano l'attenzione del potenziale aderente sulla possibilità di effettuare simulazioni personalizzate mediante un motore di calcolo messo a disposizione sul sito *web* della forma pensionistica complementare/società;
- g) nel caso in cui a un soggetto rientrante nell'area dei destinatari di una forma pensionistica di natura collettiva sia proposta l'adesione ad altra forma pensionistica, richiamano l'attenzione del potenziale aderente circa il suo diritto di beneficiare dei contributi del datore di lavoro nel caso in cui aderisca alla predetta forma collettiva;
- h) non celano, minimizzano o occultano elementi o avvertenze importanti;
- i) compiono tempestivamente le attività e gli adempimenti connessi alla raccolta delle adesioni;
- l) verificano l'identità dell'aderente, nonché la completezza e la correttezza del Modulo di adesione, prima di raccoglierne la sottoscrizione;
- m) acquisiscono, con riferimento agli aderenti già iscritti ad altra forma pensionistica complementare, copia della Scheda 'I costi', contenuta nella Parte I 'Le Informazioni chiave per l'aderente' della Nota informativa della forma pensionistica di appartenenza, sottoscritta dall'interessato su ogni pagina.

2. Le forme pensionistiche complementari/società impartiscono ai soggetti incaricati della raccolta delle adesioni apposite istruzioni ai fini del rispetto delle regole di comportamento indicate nel comma 1, verificandone periodicamente l'applicazione.