

GUIDA AL RITIRO DELL'INDENNITA' DI FINE CARRIERA

Il Fondo Fine Carriera ha introdotto una nuova procedura attraverso la quale il calciatore può visualizzare e gestire la propria posizione contributiva e, soprattutto, procedere al ritiro dell'indennità accantonata.

In tal senso, è indispensabile collegarsi al Portale FFCA – utilizzando pc, smartphone o tablet - cliccando il seguente l'indirizzo:

www.fondocalciatoriallenatori.com/iscritti

Funzioni del portale

Il calciatore attraverso il portale può:

- Gestire i propri dati anagrafici
- Visualizzare, salvare e stampare il proprio estratto conto presente in due versioni:
 - Estratto conto con indicazione dei contributi da liquidare
 - Estratto conto storico, che riporta nel dettaglio la vita contributiva del calciatore
- Richiedere la liquidazione, gestire e monitorare lo stato di avanzamento della pratica
- Usufruire di servizi di messaggistica e scambio documenti che consentono di richiedere e ricevere informazioni inerenti alla propria posizione

Come si accede al portale

Per accedere al portale, il calciatore deve acquisire le credenziali che gli permetteranno di registrarsi. Le modalità sono le seguenti:

A) Il **calciatore in attività** deve richiedere le credenziali di accesso al Fondo o alla propria società, che è tenuta a stamparle e consegnarle al calciatore medesimo.

In alternativa, può richiederle all'AIC.

B) Il **calciatore non più in attività** deve farne espressa richiesta utilizzando il modulo allegato, compilato come di seguito precisato:

- Inserire tutti i dati indicati, obbligatori al fine dell'accoglimento della richiesta
- Usare una grafia leggibile, preferibilmente in stampatello

- Per chi risiede in Italia, autenticare la firma presso un qualsiasi Comune o presso un notaio
- Per chi risiede all'estero, autenticare la firma presso un Consolato o Ambasciata Italiana, ovvero, se non possibile mediante notaio estero con apostille con traduzione giurata in lingua italiana. Il procedimento da seguire dipende dalla adesione della Nazione interessata a Convenzioni Internazionali
- Allegare al modulo copia di un documento d'identità valida, con foto ben visibile e apposizione di firma sulla fotocopia

Il modulo di richiesta, completo di tutte le indicazioni di cui sopra e con il documento d'identità allegato, dovrà essere spedito esclusivamente a mezzo posta o corriere in originale al seguente indirizzo:

Fondo Fine Carriera

Viale Liegi 58

00198 Roma

Al ricevimento delle “username e password”, l'iscritto potrà accedere alla propria posizione personale, visualizzare e utilizzare i contenuti del portale.

Primo accesso al portale

Una volta ottenuto il primo accesso al portale, è obbligatorio cambiare la password ricevuta dal Fondo utilizzando la seguente procedura standard: inserire la password iniziale, crearne una nuova e riscriverla per verifica.

La nuova password deve soddisfare i seguenti requisiti:

- Deve essere di 10 caratteri alfanumerici
- Deve essere composta da almeno una lettera e un numero
- Non può essere uguale ad una delle ultime 5 precedentemente immesse
- Deve essere modificata ogni 6 mesi (il sistema provvederà a segnalarlo)
- Deve contenere un carattere speciale

Accesso all'home page

Ottenuto l'accesso all'home page, l'iscritto può visualizzare i propri dati anagrafici e deve completare, integrare e/o correggere i dati messi a disposizione. Si raccomanda la

verifica della correttezza dei dati anagrafici inseriti, l'eventuale correzione e il costante aggiornamento.

Visualizzazione e stampa dell'estratto conto

Il prospetto dettaglia i mesi, le società, gli emolumenti percepiti, il massimale di riferimento e il contributo versato. L'estratto conto dettaglia inoltre i benefici dovuti per legge fino alla data del 30/06/1999 (se maturati), oltre gli avanzzi di gestione annualmente deliberati dal consiglio ai sensi dell'art. 20 dello Statuto del Fondo.

Nella parte finale del documento di estratto conto, vengono evidenziati i totali delle singole voci. Gli importi sono espressi al lordo della fiscalità da calcolare al momento della richiesta di liquidazione e il totale lordo dei contributi è dato dalla somma dei *'Contributi'* e degli avanzzi di gestione attribuiti.

L'estratto conto può essere visualizzato, salvato e stampato.

La richiesta di liquidazione

Accedendo alla voce di menu *'Richiedi liquidazione'*, si apre un documento dove, dopo aver compilato tutti i campi (che sono obbligatori), è possibile stampare il modulo di richiesta liquidazione. I dati anagrafici vengono automaticamente importati dalla sezione *'Gestione dati anagrafici'*.

Il modulo può essere compilato e aggiornato tutte le volte che si vuole; i dati diventeranno definitivi e non più modificabili solo dopo aver stampato **il modulo di richiesta liquidazione**.

Se l'iscritto dopo aver stampato il modulo si rende conto di aver commesso degli errori, dovrà segnalarlo, tramite la *"finestra di dialogo"*, al Fondo che provvederà a rendere la richiesta di liquidazione di nuovo editabile e ristampabile.

Con riferimento ai dati per accredito bancario, selezionando la nazionalità della banca, il sistema si comporta di conseguenza: in base alla nazionalità indicata appare il campo con l'IBAN da inserire oppure il numero C/C e Codice BIC/SWIFT.

Per ogni campo obbligatorio non compilato, il sistema evidenzia gli errori e/o i dati mancanti; inoltre il sistema effettua un controllo sulla correttezza del Codice Fiscale e dell'IBAN. Nel primo caso, verifica che sia formalmente corretto, nel secondo, ne verifica l'esistenza.

Completati tutti i dati per la richiesta di liquidazione, cliccando la voce *'Stampa definitiva del modulo di richiesta liquidazione'* viene generato il modulo con tutti i dati inseriti.

Nel caso in cui la posizione del calciatore sia stata interamente liquidata, provando a fare una richiesta di liquidazione il sistema non permette di accedere al servizio e mostra il messaggio *“non sono presenti movimenti attivi”*.

La procedura per la richiesta di liquidazione non potrà essere espletata se si è in attesa del completamento dei contributi maturati; il sistema anche in questo caso non permette di accedere al servizio specificandone il motivo.

Gestione documenti

Nella Gestione documenti forniti dal calciatore devono essere inseriti tutti i documenti necessari compresi quelli per effettuare o completare la richiesta di liquidazione (esempio, la quietanza firmata). Entro le 24 ore dall'avvenuta allegazione, il documento potrà essere modificato o cancellato.

Resta ferma la possibilità di caricare un nuovo documento con le modifiche o correzioni necessarie, decorse le 24 ore.

Analogamente, i documenti forniti dal Fondo vengono caricati nella sezione dedicata, dove possono essere visualizzati, stampati ed esportati.

Il modulo di richiesta liquidazione

Il modulo generato, stampato e sottoscritto con firma autenticata, deve essere inviato in originale al Fondo **a mezzo posta raccomandata o corriere**.

Gli uffici del Fondo elaboreranno la pratica ed emetteranno la quietanza che sarà caricata direttamente sul portale nell'area personale dell'iscritto. Ogni documento prodotto dal Fondo che deve essere recapitato all'iscritto, viene caricato sul portale.

La quietanza dovrà essere scaricata, sottoscritta e allegata nella sezione “gestisci i tuoi documenti”.

Allenatore ex calciatore

Nel caso in cui l'iscritto abbia una doppia posizione, quale calciatore e allenatore, potrà gestire entrambe le posizioni autenticandosi una sola volta.

Ad esempio un calciatore che ha smesso la sua attività ed è successivamente passato all'attività di allenatore, riceve le credenziali d'accesso legate a quest'ultima posizione e si autentica nel portale; nell'home page, il sistema lo avverte che ha anche la posizione da Calciatore.

La richiesta di liquidazione, se dovuta per entrambe le posizioni, va inviata distintamente per le due posizioni.

