

# MANUALE OPERATIVO

## AZIENDA

### Adesioni Individuali con apporto di

### TFR

SecondaPensione

**In vigore dal 01/12/2024**

**SecondaPensione Fondo Pensione Aperto**

**Amundi SGR S.p.A.**

Form Mail [CONTATTACI](#)

[www.secondapensione.it](http://www.secondapensione.it)

1. Il Fondo Pensione Aperto SecondaPensione di AMUNDI SGR S.p.A. (di seguito "SGR") è costituito in forma di patrimonio separato ed autonomo da quello della SGR e strutturato in una pluralità di comparti di investimento.
2. Il patrimonio di ciascun comparto è suddiviso in quote. Ciascun versamento effettuato nel Fondo dà diritto alla assegnazione di un determinato numero di quote nello/negli specifico/i comparto/i di investimento prescelti dall'aderente.
3. Il valore della quota di ciascun comparto del Fondo e, conseguentemente, della posizione individuale di ciascun aderente sono calcolati DUE VOLTE AL MESE (il giorno 15 di ogni mese o, se festivo, il primo giorno lavorativo e di Borsa aperta successivo e l'ultimo giorno lavorativo e di Borsa aperta del mese). Il valore delle quote di ciascun comparto di SecondaPensione è reso disponibile sul sito web [www.secondapensione.it](http://www.secondapensione.it)
4. L'Azienda decide in autonomia la periodicità dei versamenti a SecondaPensione, fermo restando il vincolo di versamento delle quote TFR con frequenza almeno annuale.
5. Le contribuzioni raccolte vengono investite dalla SGR alla prima valorizzazione utile successiva all'effettiva riconciliazione delle somme bonificate con la distinta di contribuzione ricevuta dall'azienda, come riportato nelle modalità operative di seguito specificate.

## MODALITA' OPERATIVE

Per effettuare il versamento delle quote TFR dei propri dipendenti e perché si verifichi il corretto avvaloramento delle contribuzioni, l'Azienda deve osservare le istruzioni di seguito descritte:

- A. Iscrizione ai Servizi Online - Abbinamento Azienda/Dipendente
- B. Compilazione della **distinta contributiva** e invio tramite le apposite funzionalità dell'Area Riservata Azienda almeno **3 giorni lavorativi antecedenti** la data di valorizzazione della quota del Fondo;
- C. Esecuzione del **bonifico bancario** per un importo coincidente con quanto indicato nel totale della distinta contributiva in modo che le somme siano disponibili sul c/c di raccolta del Fondo almeno **3 giorni lavorativi antecedenti** la data di valorizzazione delle quote del Fondo. (fa fede la data di registrazione del movimento).

### IMPORTANTE

- Il totale dei contributi risultante nella distinta deve essere uguale all'importo bonificato a favore del Fondo.
- In caso di differenze superiori ad 1 euro tra l'importo indicato nella distinta e le somme bonificate, la SGR non procederà all'investimento
- In caso di mancata riconciliazione, la SGR provvederà alla restituzione delle somme decorsi 45 giorni dalla ricezione del bonifico, se l'anomalia non verrà sistemata dall'azienda.

## **A. SERVIZI ONLINE - ABBINAMENTO AZIENDA/DIPENDENTE**

### **Azienda non ancora iscritta ai servizi Online**

#### **Caso 1 - Dipendente che si iscrive a SecondaPensione**

A seguito dell'adesione a SecondaPensione da parte del dipendente, l'azienda riceve una email o in assenza di indirizzo una lettera con il **codice azienda** da utilizzare per l'accesso ai servizi online. La procedura di registrazione viene avviata dall'Area Riservata Azienda cliccando su "Registrazione Azienda".

In caso di mancata ricezione della suddetta lettera, trascorsi 30 gg dall'iscrizione a SecondaPensione del proprio dipendente, si prega di contattare il Servizio Clienti tramite la sezione [Contattaci](#) del sito [www.secondapensione.it](http://www.secondapensione.it).

#### **Caso 2 - Neo assunto già iscritto a SecondaPensione**

Attraverso la sezione Contattaci del sito [www.secondapensione.it](http://www.secondapensione.it), l'azienda accede alla pagina web dedicata ([Form Mail](#)) e provvede ad effettuare il censimento dell'azienda, nonché la comunicazione dell'assunzione del dipendente già iscritto a SecondaPensione:

- selezionare CATEGORIA "Azienda"
- selezionare l'ARGOMENTO "Censimento azienda individuale"
- compilare i dati richiesti
- inserire il codice di sicurezza visualizzato nella schermata e confermare

L'azienda riceverà dal fondo una mail all'indirizzo sopra indicato una lettera con il **codice azienda** da utilizzare per l'accesso ai servizi online. La procedura di registrazione viene avviata dall'Area Riservata Azienda cliccando su "Registrazione Azienda".

### **Azienda già iscritta ai servizi Online**

#### **Caso 1 - Dipendente nuovo iscritto a SecondaPensione**

Il nominativo viene abbinato all'azienda in modo automatico sulla base dei dati riportati nella sezione 8 del modulo di adesione firmato dal dipendente

#### **Caso 2 - Dipendente nuovo assunto già iscritto a SecondaPensione.**

- L'azienda accede attraverso la sezione Contattaci, alla pagina web dedicata ([Form Mail](#)
- .) e comunica la "Variazione azienda/lavoratore dipendente"

Per qualsiasi chiarimento è possibile contattare il Servizio Clienti tramite la sezione [Contattaci](#) del sito [www.secondapensione.it](http://www.secondapensione.it).

L'Area Riservata Azienda è composta dalle seguenti sezioni:

MENU' PRINCIPALE	DESCRIZIONE FUNZIONALITA'
<b>PROFILO AZIENDA</b>	Denominazione, Indirizzo, Contatti e Dati sul numero dei dipendenti ed iscritti a SecondaPensione. In questa sezione è possibile aggiornare i recapiti dell'azienda, l'indirizzo mail ed i contatti del referente aziendale da contattare in caso di comunicazioni da Amundi. Per eventuali modifiche della ragione sociale contattare l'assistenza attraverso il <a href="#">Form Mail</a>
<b>ELENCO DIPENDENTI</b>	Elenco dipendenti iscritti a SecondaPensione. In questa sezione è possibile: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Visualizzare i dipendenti iscritti al fondo;</li> <li>• Aggiungere nuovi dipendenti iscritti al fondo</li> <li>• Eliminare i dipendenti che hanno cessato il rapporto di lavoro</li> </ul>
<b>GESTIONE CONTRIBUTUZIONI</b>	In questa sezione vengono riportate le contribuzioni effettuate dall'azienda, con l'indicazione dei bonifici in sospeso per i quali non è stato possibile l'abbinamento con la relativa distinta contributiva; <b>Nella stessa sezione è possibile generare in modalità online la distinta contributiva oppure eseguire l'upload del file generato dalla procedura paghe secondo le specifiche reperibili nella stessa pagina web (webuploader)</b>
<b>DOCUMENTI AZIENDA</b>	Sezione contenente la modulistica e la reportistica utile all'Azienda ed ai Dipendenti iscritti

Qui di seguito riportiamo le sezioni che compongono l'area riservata azienda:

### Menù principale – Profilo Azienda

The screenshot displays the 'Menu principale - Profilo Azienda' interface. At the top, there are navigation tabs for 'MENU AZIENDA' and 'MENU PRINCIPALE'. Below this, four panels are visible:

- DATI AZIENDA:** Contains fields for 'RAGIONE SOCIALE' (AZIENDA\_199), 'CIVILIA' (GENERICO), 'SEDE SOCIALE' (1000001007), and 'CODICE AZIENDA' (AR100). A note at the bottom states: "Per effettuare modifiche di questa sezione siete pregati di contattare il Servizio Clienti al seguente link."
- SEDE LEGALE:** Contains fields for 'NOME/COGNOME' (VIA DELLE ROSE 313), 'C.A.P.' (30121), 'PAESE' (ITALIA), 'REGIONE' (VENEZIA), and 'CITTA' (VENEZIA). A 'MODIFICA RECAPITO' button is located at the bottom right.
- CONTATTI:** Contains fields for 'TELEFONO' (12345678) and 'EMAIL' (fondo@amundi.com). A 'MODIFICA CONTATTI' button is located at the bottom right.
- ALTRI DATI:** Displays summary statistics: 'NUMERI DIPENDENTI' (0), 'DIPENDENTI ISCRITTI AL FONDO' (4), and a breakdown of 'DIPENDENTI ISCRITTI AL FONDO' into 'ATTIVI' (2), 'CESSATI' (2), and 'SOSPESI' (0).

**Menu principale – Elenco dipendenti**

In questa sezione è possibile verificare l'elenco storico dei dipendenti iscritti al fondo.

SecondaPensione

MENU AZIENDA MENU PRINCIPALE

ELENCO DIPENDENTI

SCARICA ELENCO IN EXCEL

Elementi per pagina 20

Totale elementi: 4

#	Cognome	Nome	Codice Fiscale	Tipo Adesione	Stato Iscrizione	Stato Collaborazione	Stato Contribuzione	Data Iscrizione	Operazioni
1	COMORETTO	CECILIA MARIA	CMRCLM70441L739H	INDIVIDUALE CON TFR	ATTIVO	CESSATO	CESSATO	15/09/2020	
2	COMORETTO	GIACOMO	CMRQCM10A01L739R	INDIVIDUALE CON TFR	ATTIVO	ATTIVO	ATTIVO	10/10/2019	Cessa
3	COMORETTO	MAURIZIO	CMRMRZ62A01L739E	INDIVIDUALE CON TFR	ATTIVO	ATTIVO	ATTIVO	17/10/2019	Cessa
4	LEONARDI	BARBARA	LNRRBR3R47L304R	COLLETTIVA	USCITO	CESSATO	CESSATO	04/06/2000	

**TERMINE DEL RAPPORTO DI LAVORO**

Utilizzare la funzione dedicata alla cessazione presente nella colonna Operazioni

Totale elementi: 1

#	Cognome	Nome	Codice Fiscale	Tipo Adesione	Stato Iscrizione	Stato Collaborazione	Stato Contribuzione	Data Iscrizione	Operazioni
1	MAGGIONI	DANIELA	MGGDNL93H51C351D	INDIVIDUALE CON TFR	ATTIVO	ATTIVO	ATTIVO	27/01/2017	Cessa

**B. INVIO DISTINTA CONTRIBUTIVA**

La distinta contributiva può essere creata direttamente via web, oppure può essere generata con un file txt od Excel e quindi importata attraverso la funzionalità dedicata.

Le funzioni di creazione/upload della distinta sono presenti nella Sezione Gestione Contribuzioni

**Menu principale – Gestione Contribuzioni**

In questa sezione è possibile generare od inviare la distinta contributiva nonché visionare lo stato delle contribuzioni già eseguite e quali, tra queste, siano eventualmente in sospeso per mancato abbinamento alla distinta contributiva.

ELENCO DISTINTE DI CONTRIBUZIONE

SCARICA ELENCO IN EXCEL, + DISTINTA ONLINE

Elementi per pagina 20

Totale elementi: 10

#	Azioni	Tipologia	Stato	Data inizio	Data fine	Data Abbinamento	Imp. tot. Adesente	Imp. tot. Azienda	Imp. tot. TFR	Quote Iscr. Adesente	Quote Iscr. Azienda	TOTALE
1	Q C X	CONTRIBUZIONE	Da controllare	01/01/2021	30/04/2021		210,14 €	3.310,23 €	1.124,05 €	0,00 €	0,00 €	4.644,42 €
2	Q C X	CONTRIBUZIONE	Da controllare	01/01/2021	30/05/2021		140,00 €	12.880,00 €	412,45 €	0,00 €	0,00 €	13.432,45 €
3	Q C X	CONTRIBUZIONE	Da controllare	01/11/2020	30/11/2020		290,76 €	2.300,00 €	123,50 €	0,00 €	0,00 €	2.694,26 €
4	Q C X	CONTRIBUZIONE	Da controllare	01/06/2020	31/03/2020		324,50 €	3.000.000,00 €	987,76 €	0,00 €	0,00 €	3.001.312,26 €
5	Q	CONTRIBUZIONE	Destinata	01/11/2012	30/11/2012	18/12/2012	0,00 €	0,00 €	316,87 €	0,00 €	0,00 €	316,87 €
6	Q	CONTRIBUZIONE	Destinata	01/01/2012	31/03/2012	18/11/2012	0,00 €	0,00 €	212,54 €	0,00 €	0,00 €	212,54 €
7	Q	CONTRIBUZIONE	Destinata	01/06/2012	30/05/2012	16/02/2012	0,00 €	0,00 €	212,54 €	0,00 €	0,00 €	212,54 €
8	Q	CONTRIBUZIONE	Destinata	01/06/2012	31/05/2012	18/08/2012	0,00 €	0,00 €	212,54 €	0,00 €	0,00 €	212,54 €
9	Q	CONTRIBUZIONE	Destinata	01/07/2012	31/07/2012	17/08/2012	0,00 €	0,00 €	212,54 €	0,00 €	0,00 €	212,54 €
10	Q	CONTRIBUZIONE	Destinata	01/06/2012	30/06/2012	17/07/2012	0,00 €	0,00 €	213,17 €	0,00 €	0,00 €	213,17 €
											TOTALE:	3.023.425,59 €

Cliccando su **+ INVIO DISTINTA** è possibile caricare in maniera telematica le distinte di contribuzione in 3 modalità differenti:

CREAZIONE GUIDATA DISTINTA ONLINE

SELEZIONARE LA MODALITÀ DI CREAZIONE

**BASE** Modaltà SENZA precompilazione, dettagli e importi dovranno essere inseriti singolarmente.

**PRECOMPILATA** Modaltà CON precompilazione dei dettagli sulla base dell'elenco dei dipendenti ATTIVI, non verranno precompilati gli importi.

**INVIO DISTINTA WEBUPLOADER** Modaltà di caricamento dei dettagli per posizione previdenziale e fonte contributiva, sulla base di un tracciato standard.

**BASE:** Modalità senza precompilazione, i dettagli e gli importi dovranno essere inseriti singolarmente

CREAZIONE GUIDATA DISTINTA ONLINE

PERIODO

Data inizio: 01.11.2020 Data fine: 30.11.2020

IMPORTI CONTRIBUTIVO

Aderente: 0,00 € Azienda: 0,00 € TFR: 0,00 €

NUM. DETTAGLI: 0 TOTALE: 0,00 €

ELENCO DETTAGLI

**+ AGGIUNGI DIPENDENTE** **✓ CONFERMA E INVIA DISTINTA**

Azioni	#	Aderente	Cod. Fiscale	Silente	Imp. Aderente	Imp. Azienda	Imp. TFR ESPLICITO	Premio Produttività	TOTALE
--------	---	----------	--------------	---------	---------------	--------------	--------------------	---------------------	--------

**PRECOMPILATA:** modalità con precompilazione dei nominativi in base all'elenco dei dipendenti attivi; periodo di competenza e importo sono da inserire manualmente.

CREAZIONE GUIDATA DISTINTA ONLINE

PERIODO

Data inizio: 01.11.2020 Data fine: 30.11.2020

IMPORTI CONTRIBUTIVO

Aderente: 0,00 € Azienda: 0,00 € TFR: 0,00 €

NUM. DETTAGLI: 3 TOTALE: 0,00 €

ELENCO DETTAGLI

**+ AGGIUNGI DIPENDENTE** **✓ CONFERMA E INVIA DISTINTA**

Azioni	#	Aderente	Cod. Fiscale	Silente	Imp. Aderente	Imp. Azienda	Imp. TFR ESPLICITO	Premio Produttività	TOTALE
<input type="checkbox"/>	1	COMORETTO CECILIA MARIA	CMRCLM70A41L736H	<input type="checkbox"/>	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
<input type="checkbox"/>	2	COMORETTO GIACOMO	CMRGGM19A01L736R	<input type="checkbox"/>	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
<input type="checkbox"/>	3	COMORETTO MAURIZIO	CMRMRZ62A01L736E	<input type="checkbox"/>	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €

Per aggiungere un dipendente non presente nella distinta di contribuzione è possibile utilizzare il tasto **+ AGGIUNGI DIPENDENTE** e selezionare "NON IN ELENCO".

**INVIO DISTINTA WEBUPLOADER:** modalità di invio attraverso l'utilizzo di un tracciato txt o Excel.

Nella sezione "Invio distinta di contribuzione" è possibile recuperare i tracciati di esempio ed il relativo manuale di istruzioni.

## VERSAMENTO TFR PREGRESSO

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 23, comma 7 bis, del D. Lgs. 252/2005, previo accordo tra datore di lavoro e dipendente, è possibile versare alla forma pensionistica complementare il TFR maturato nel periodo precedente all'adesione a SecondaPensione ed accantonato in azienda.

Dati necessari per il conferimento del TFR Progresso al Fondo:

**Abbattimento base imponibile su quanto maturato entro il 31/12/2000:** si determina nella misura di L.600.000 (€ 309,87) per anno di contribuzione rapportate alla permanenza IN AZIENDA ed alla percentuale di TFR versato alla forma pensionistica. Da indicare esclusivamente per i "nuovi iscritti". La comunicazione da parte del datore di lavoro del relativo importo è necessaria per consentire alla forma pensionistica di determinare correttamente la base imponibile in fase di erogazione della prestazione previdenziale. Qualora non venga comunicato l'importo dell'abbattimento, la forma pensionistica non riconoscerà alcun abbattimento all'aderente. L'importo dell'abbattimento spettante potrà comunque essere comunicato alla forma pensionistica in sede di liquidazione.

**Periodo fiscale di maturazione:** si intendono i periodi di maturazione del TFR indicati in base ai differenti periodi fiscali di tassazione del TFR.

I periodi sono:

- fino al 31/12/2000
- dal 01/01/2001 al 31/12/2006
- dal 01/01/2007

Qualora all'atto del conferimento TFR non fosse fornita la distinzione tra i periodi, l'importo verrà attribuito interamente al primo periodo utile per l'iscritto.

### Rendimenti già assoggettati dall'azienda ad imposta sostitutiva.

Nel conferire il TFR progresso a SecondaPensione, deve essere comunicata la quota parte (il "di cui") che il datore di lavoro ha già assoggettato ad imposta sostitutiva a partire dal 2001. L'importo dei rendimenti già assoggettati ad imposta sostitutiva 11% (rivalutazioni dal 01 gennaio 2001 al 31 dicembre 2014) o 17% (rivalutazioni ricorrenti dal 1 gennaio 2015) potrà così essere escluso dall'imponibile all'atto della erogazione della prestazione previdenziale. Ove tale importo non fosse comunicato, si intenderà pari a zero e non potrà essere comunicato successivamente.

Si precisa che SecondaPensione non effettuerà alcun tipo di conguaglio fiscale relativamente alle anticipazioni di TFR già erogate dal datore di lavoro.

Ai fini fiscali, si ricorda che il TFR pregresso versato a SecondaPensione sarà imputato alla posizione individuale nel rispetto dei montanti accumulati (fino al 2000, 2001-2006, dal 2007). La tassazione della prestazione avverrà secondo la disciplina rappresentata nel Documento sul regime fiscale allegato alla Nota Informativa. Si ricorda inoltre che la competenza del TFR pregresso non influisce sull'anzianità nella previdenza complementare, che decorre dalla data di iscrizione a SecondaPensione e che l'attribuzione del TFR pregresso non impatta sulla qualifica dell'iscritto (vecchio/nuovo iscritto).

Esempio: data iscrizione a SecondaPensione 01/07/2007

TFR pregresso versato a SecondaPensione dal 01/01/2004 al 30/06/2007

Raggiungimento 8 anni anzianità per anticipazione: 01/07/2015

Note per la compilazione della Distinta Contributiva

Per ogni dipendente deve essere compilata

una riga per ogni periodo fiscale cui si riferisce il TFR conferito,

una riga di rendimento TFR per ogni periodo fiscale cui si riferisce,

una riga di abbattimento imponibile TFR, se presente.

Di conseguenza nell'ipotesi di dipendente con TFR con decorrenza ante 2000 e fino ad oltre il 01/01/2007 saranno presenti 6 righe come nell'esempio sotto riportato:

tipo record	tipo operazione	cognome	nome	codice fiscale	Sesso	data nascita	data inizio competenza	data fine competenza	contributo aderente	contributo azienda	contributo TFR
DEFAULT OBBLIGATORIO	VEDI ISTRUZIONI ALLEGATE	OBBLIGATORIO	OBBLIGATORIO	OBBLIGATORIO	CAMPO NON OBBLIGATORIO	CAMPO NON OBBLIGATORIO	OBBLIGATORIO	OBBLIGATORIO	VEDI ISTRUZIONI ALLEGATE	VEDI ISTRUZIONI ALLEGATE	VEDI ISTRUZIONI ALLEGATE
D	TP	ROSSI	MARIO	RSSMRA65A01F205	M	19550101	19990101	20001231	0,00	0,00	1000,00
D	AB	ROSSI	MARIO	RSSMRA65A01F205	M	19550101	19990101	20001231	0,00	0,00	619,74
D	TP	ROSSI	MARIO	RSSMRA65A01F205	M	19550101	20010101	20061231	0,00	0,00	3000,00
D	XP	ROSSI	MARIO	RSSMRA65A01F205	M	19550101	20010101	20061231	0,00	0,00	30,00
D	TP	ROSSI	MARIO	RSSMRA65A01F205	M	19550101	20070101	20070630	0,00	0,00	500,00
D	XP	ROSSI	MARIO	RSSMRA65A01F205	M	19550101	20070101	20070630	0,00	0,00	5,00

I codici da utilizzare nella distinta nel campo TIPO OPERAZIONE sono:

**TP:** TFR Progresso

**XP:** Rendimento del TFR Progresso

**AB:** Abbattimento base imponibile TFR ante 2001

La distinta contributiva, una volta completata, deve essere caricata all'interno dell'[Area Riservata Azienda](#).

Se presente l'abbattimento, la distinta contributiva deve essere inviata utilizzando il [Form Mail](#) presente nella sezione [Hai bisogno d'aiuto? - Contattaci](#) del sito [www.secondapensione.it](http://www.secondapensione.it)



## Distinte inviate

Nella sezione “Verifica lo stato delle distinte inviate” è possibile verificare lo stato delle distinte inviate, stamparle o annullarne l’invio.

VERIFICA LO STATO DELLE DISTINTE INVIAE										
Codice	Tipo Lista	Data Invio	Data Valuta	Importo	Periodo	Stato	Cancello File	Stampa Bonifico	Download File	
CAL_10000001007_250415795	Contrattuali Silenti	24/11/2020 12:00				Annullata				
CAL_10000001007_415796	Contribuzione	24/11/2020 11:58	27/10/2020	260900.56	01/10/2020 31/10/2020	Annullata				
CAL_10000001007_1750415795	Contribuzione	24/11/2020 11:20	27/10/2020	260900.56	01/10/2020 31/10/2020	In caricamento	€			
CAL_10000001007_1500415795	Contrattuali Silenti	24/11/2020 10:54				In trasmissione				

## SOSPESI

Nella sezione Gestione delle contribuzioni – Sospesi, sono riportati i bonifici che non sono stati abbinati ad una distinta contributiva e quindi non hanno generato un investimento.

Le cause più frequenti di impedimento all’investimento sono:

- mancanza della distinta di contribuzione;
- non coincidenza tra bonifico e distinta di contribuzione;
- mancata informazione circa nuovi rapporti di lavoro o assenza modulo di adesione

In questi casi occorre predisporre una distinta contributiva utile a consentire l’abbinamento.

Se non risulta possibile procedere in autonomia alla risoluzione delle anomalie, contattare l’Assistenza Clienti di SecondaPensione.

### SOSPESI

Non sono presenti bonifici in sospeso.

In questa sezione vengono riportate gli eventuali i bonifici in sospeso per i quali non è stato possibile abbinare una valida distinta contributiva.

## C. Bonifico Bancario

L’azienda deve operare in modo che la somma della contribuzione sia disponibile sul c/c di raccolta del Fondo almeno **3 giorni lavorativi antecedenti** la data di **valorizzazione** della quota del Fondo, inserendo le seguenti informazioni:

<b>Codice IBAN:</b>	IT37E0330701719000000023367
<b>Codice Swift:</b>	TWOSITMM
<b>Intestato a:</b>	Amundi SGR S.p.A – SecondaPensione
<b>Presso :</b>	SGSS - Société Générale Securities Services - S.p.A.
<b>Causale:</b>	Denominazione Azienda - Codice Fiscale azienda - Periodo di riferimento

***Recapito SecondaPensione e Servizio Clienti***

**SecondaPensione Fondo Pensione Aperto - Amundi SGR SpA**

Numero Assistenza Clienti 02.0065.5100

(da lunedì a giovedì h. 10.00-12.00/15.00-17.00)

web: [www.secondapensione.it](http://www.secondapensione.it)

e-mail: [CONTATTACI](mailto:CONTATTACI)