

FINO AL 9 NOVEMBRE È POSSIBILE DESTINARE IL RESIDUO DEL CONTO SOCIALE

I colleghi che hanno un saldo attivo di Conto Sociale possono richiedere di destinare il residuo, totale o parziale a:

- liquidazione sul cedolino di dicembre;
- contributo aggiuntivo del mese di dicembre sulla propria posizione di previdenza complementare.

Per scegliere la destinazione del residuo è necessario accedere alla **procedura online POVS2 “Scelta destinazione residuo”** dalla home page Intranet > Naviga > **Conto Sociale**.

Nel caso non venga effettuata alcuna nuova scelta di destinazione, resta valida quella già in essere.

Si ricorda che con la “ricerca movimenti” si possono visualizzare/modificare le pratiche e verificarne lo stato:

- **“inserita”**: la richiesta è stata salvata in bozza senza invio alla lavorazione oppure è stata restituita per correggere gli errori che sono stati comunicati via mail automatica
- **“in lavorazione”**: la richiesta è in fase di valutazione e verifica di conformità della documentazione allegata
- **“in pagamento”**: la richiesta è stata approvata e il relativo importo sarà rimborsato con il primo cedolino utile
- **“comunicato payroll”**: la richiesta è stata approvata ed è stata trasmessa al sistema Paghe. Sarà liquidata con lo stipendio del mese in corso
- **“pagata”**: il rimborso in busta paga è già avvenuto.

Affinché le pratiche in stato “inserita” possano essere valutate per l’eventuale rimborso, è necessario che vengano inviate alla lavorazione, premendo l’apposito

pulsante “*salva e invia alla lavorazione*”.