



Parma, 14/11/2016

Prot. n. 758/U

Oggetto: Circolare n. 27_2016.

Ai Consulenti del Lavoro
di Parma

Ai Praticanti Consulenti del Lavoro
di Parma

A) Prossimi eventi formativi:

- **il 21/11/2016 convegno dal titolo “Public speaking per il Consulente del Lavoro: come confrontarsi con gli altri con sicurezza ed efficacia” e materiale relativo;**
- **il 23/11/2016 videoconferenza del 23/11/2016 dal titolo “Focus in tema di accertamento e contenzioso tributario – Novità fiscali”;**
- **il 30/11/2016 “Forum lavoro”.**

B) Natale 2016 – “Cena degli Auguri”.

C) Comunicati e notizie CNO: Previdenza complementare FONDAPI.

A) Ricordiamo agli Iscritti gli eventi formativi in programma nel mese di novembre:

- il 21/11/2016 convegno dal titolo “Public speaking per il Consulente del Lavoro: come confrontarsi con gli altri con sicurezza ed efficacia” dalle ore 14,30 (rilevazione presenze ore 14,15) alle ore 18,30 presso l’Hotel Parma & Congressi – Via Emilia Ovest n. 281/a – Fraz. San Pancrazio; valido ai fini della formazione continua obbligatoria in materia di ordinamento professionale e codice deontologico; alleghiamo il materiale che verrà utilizzato dal Dr. Pozzatti a supporto della trattazione.
- il 23/11/2016 videoconferenza del Centro Studi Castelli – Ratio, sul tema “Focus in tema di accertamento e contenzioso tributario – Novità fiscali” dalle ore 15,00 (rilevazione presenze ore 14,45) alle 17,00, presso la sede del nostro Ordine;
- il 30/11/2016 la tredicesima edizione del “Forum Lavoro” edizione 2016, dalle ore 9,00 (rilevazione presenze ore 8,45) alle ore 13,00 presso l’Hotel Parma & Congressi in Via Emilia Ovest, n. 281/a Fraz. S. Pancrazio – Parma; valido ai fini della formazione continua obbligatoria permettendo la maturazione di n. 4 crediti.

La prenotazione agli eventi è obbligatoria e deve essere effettuata collegandosi sul sito www.teleconsul.it sezione Eventi formativi, utilizzando il proprio DUI (documento unico d’identità).

In caso di mancata prenotazione non è garantito l’accesso ai lavori, salvo la disponibilità dei posti da verificare prima dell’inizio dell’evento. Per l’acquisizione dei crediti formativi i Colleghi dovranno effettuare la registrazione del DUI in ingresso ed in uscita; non sarà riconosciuto nessun credito in caso di mancata registrazione dell’uscita.

B) Ricordiamo agli Iscritti che il prossimo 6 dicembre alle ore 20,15 è organizzata, dal Consiglio Provinciale dell'Ordine e l'Ancl di Parma, la tradizionale "Cena degli Auguri", di cui alleghiamo il menù, presso il Ristorante Parmigianino -Grand Hotel De La Ville (Barilla Center).

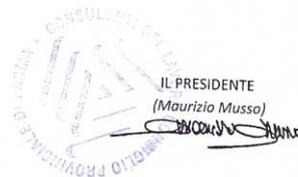
L'invito è ovviamente esteso anche ai famigliari ed ai collaboratori di studio e Praticanti. L'occasione può essere propizia per passare qualche ora di serenità insieme ai Colleghi e per incontrare i nostri quotidiani interlocutori degli Uffici Pubblici a cui abbiamo esteso l'invito a partecipare.

Durante la serata avverrà la consegna ai giovani neo iscritti del distintivo di appartenenza alla categoria e saranno premiati i Colleghi che hanno raggiunto i 35 e 50 anni d'iscrizione.

Vi preghiamo confermare la partecipazione **entro e non oltre il giorno 30/11/2016**, a mezzo fax alla segreteria dell'Ordine compilando l'allegato modulo; la quota pro capite prevista è pari ad **Euro 45,00**.

C) Dal Consiglio Nazionale abbiamo ricevuto la comunicazione, che alleghiamo, avente ad oggetto la verifica posizioni di previdenza complementare FONDAPI.

N.B.: Si informano i Consulenti del Lavoro che le circolari del Consiglio Provinciale vengono pubblicate sul sito www.consulentidellavoro.parma.net - circolari.



IL PRESIDENTE
(Maurizio Mussa)

Allegati:

- Materiale convegno del 21/11/2016.
- Cena degli Auguri 06/12/2016: menù e modulo iscrizione.
- Comunicazione previdenza complementare FONDAPI.

Public speaking

per il Consulente del lavoro

**Come confrontarsi con gli altri
con sicurezza ed efficacia**

CONSIGLIO PROVINCIALE DI PARMA

21 novembre 2016

www.obiettivoefficacia.com



Andrea Pozzatti

Professione

Consulente aziendale, relatore e formatore dal 1987

Consulente del lavoro dal 1993

Blogger dal 2008

Attività

Analisi e miglioramento organizzativo di PMI e studi

Comunicazione efficace e gestione delle relazioni

Sviluppo capitale umano e sistemi professionali

Ben-essere organizzativo e gestione del cambiamento



Posted on 3 marzo 2016 | verso i tuoi traguardi | Edit

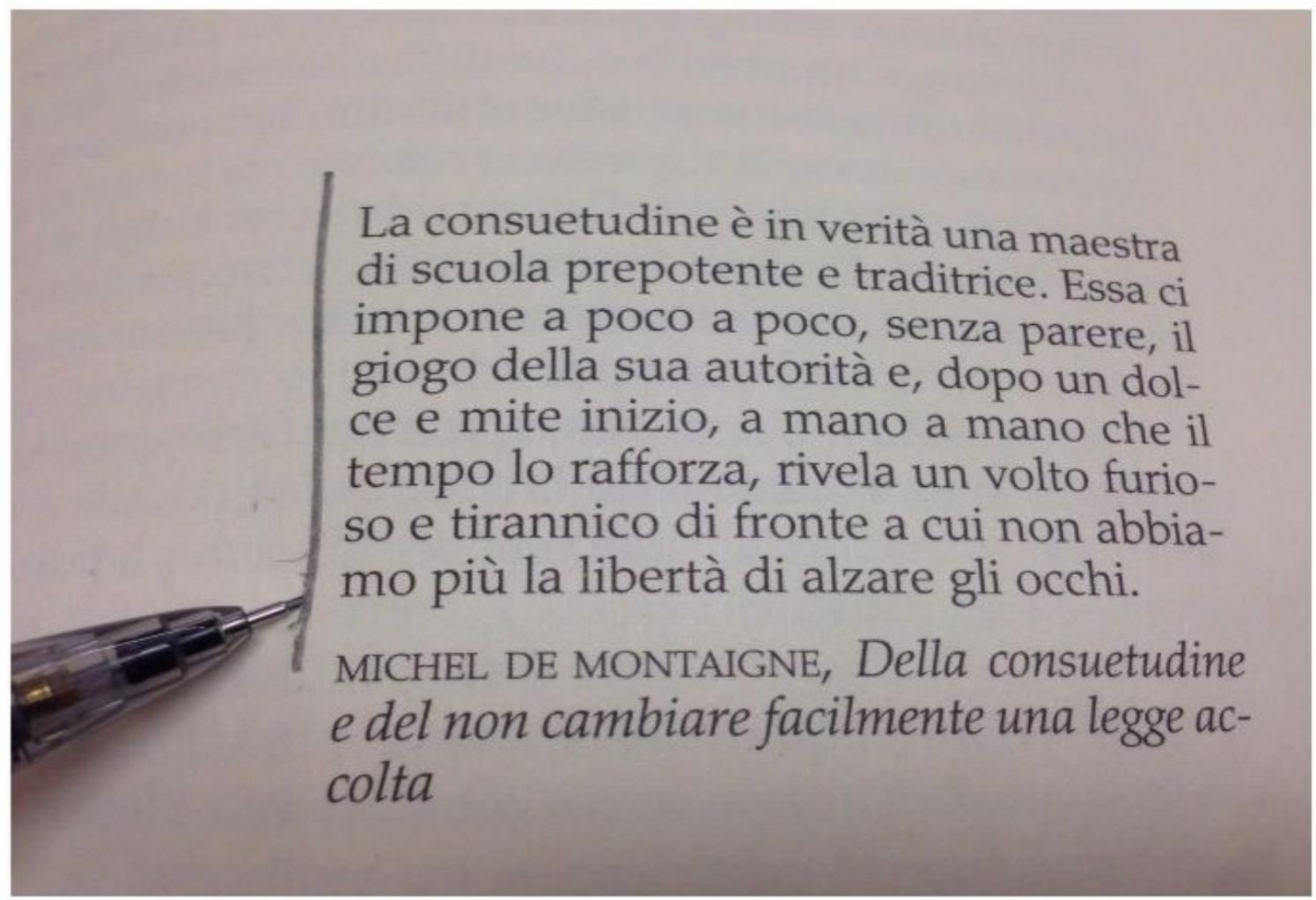
Fascino e schiavitù dell'abitudine

ANDREA POZZATTI
OBIETTIVO
EFFICACIA

Risposte per lavorare meglio e guadagnare di più

- HOME
- ANDREA POZZATTI
- COSA FACCIO
- DA PADRE A FIGLIO
- ANGELO CUSTODE
- UTILITIES!

SOCIAL



La consuetudine è in verità una maestra di scuola prepotente e traditrice. Essa ci impone a poco a poco, senza parere, il giogo della sua autorità e, dopo un dolce e mite inizio, a mano a mano che il tempo lo rafforza, rivela un volto furioso e tirannico di fronte a cui non abbiamo più la libertà di alzare gli occhi.

MICHEL DE MONTAIGNE, *Della consuetudine e del non cambiare facilmente una legge accolta*

SAI DAVVERO COMUNICARE?



Per vivere bisogna avere forza,
capire, scegliere

(C. Pavese)

I GRANDI CAMBIAMENTI IN ATTO

Concorrenza

e mercato

Demografia

Tecnologia

Rete e gioco

di squadra

Il mondo cambia rapidissimamente grazie alla tecnologia



... innovazione



... stile e design



... creare ricchezza attraverso i grandi numeri

... nuovi modelli di business



... e lavorare in squadra

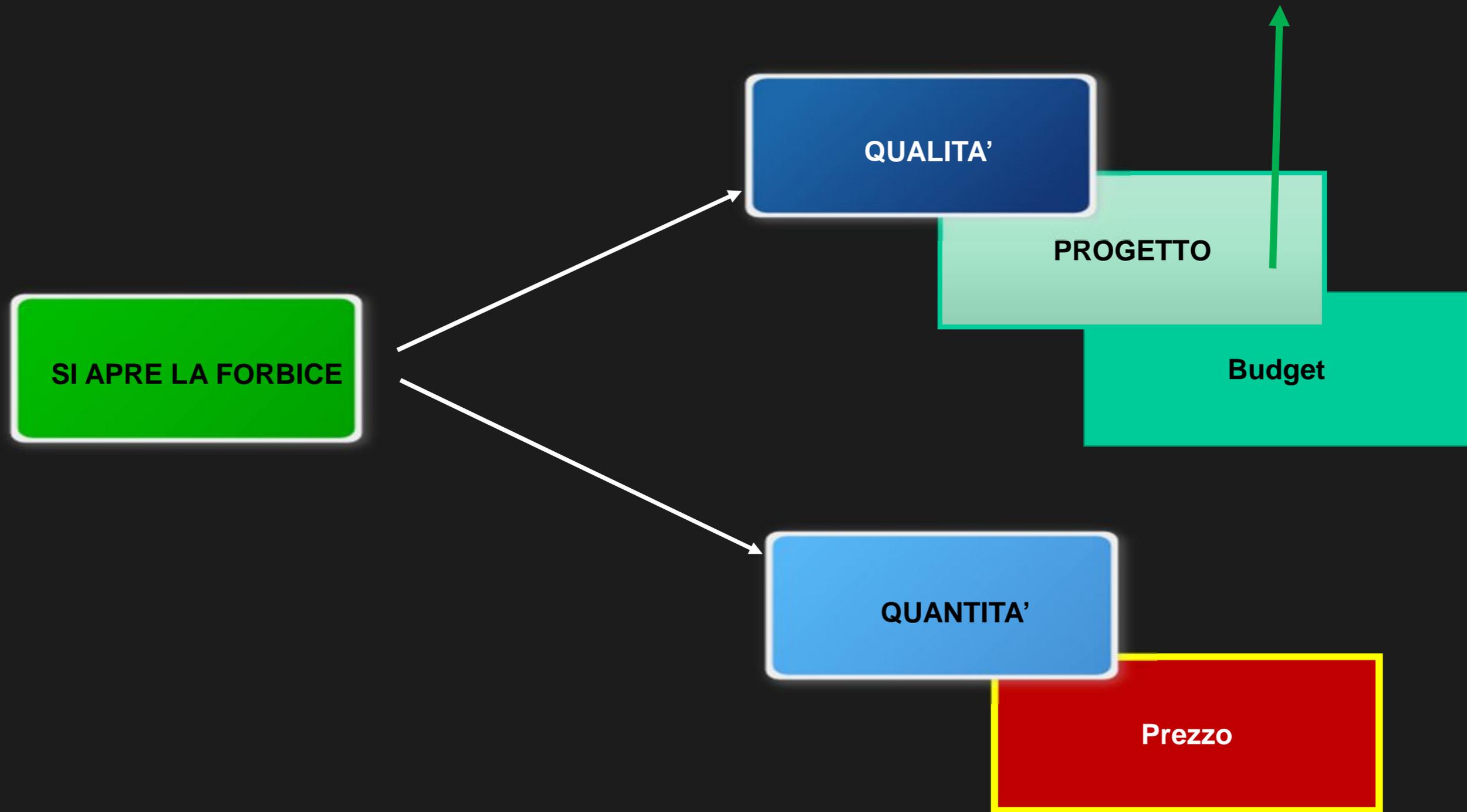


... diventare agili e flessibili

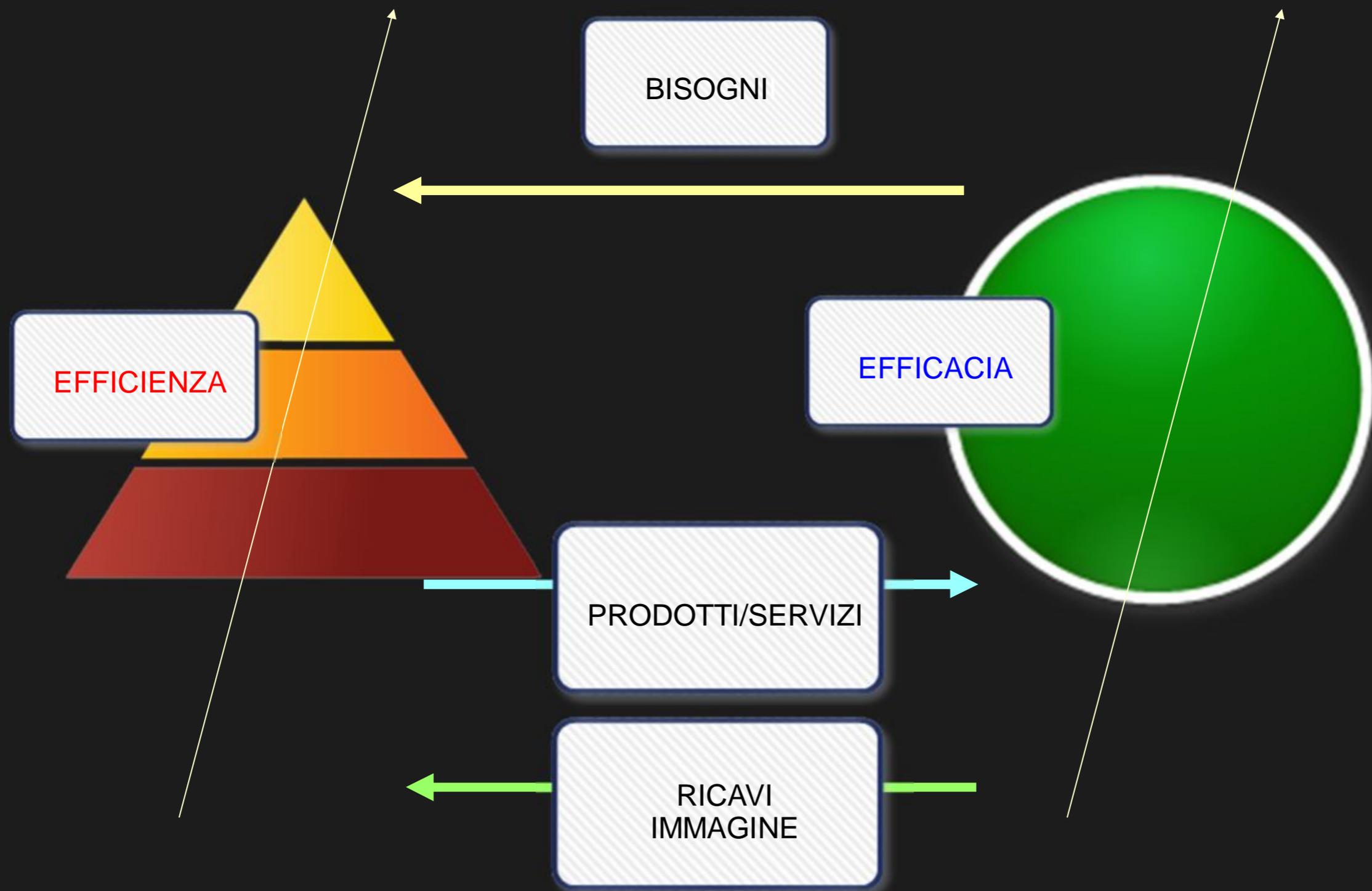


Bla Bla Bla Car

DOVE VUOI COLLOCARTI?



ORGANIZZAZIONE E GESTIONE priorità e opportunità



LA COMPETENZA CHIAVE

RESILIENZA

Capacità di una persona/azienda di conservare integrità e scopo di fronte ad una drastica modificazione delle circostanze riuscendo a preservare la propria abilità di adattamento

Capacità di riconsiderare le situazioni a livello cognitivo e di regolare le emozioni individuali e collettivo

**PERCHE' LA
COMUNICAZIONE
E' IMPORTANTE?**

**TUTTO CIO' CHE RIGUARDA UNA
PERSONA E' LEGATO AL RAPPORTO
CON GLI ALTRI**

**NELLA GESTIONE DELLE RELAZIONI
LA COMUNICAZIONE GIOCA UN RUOLO
MOLTO IMPORTANTE**

LE BASI DELLA COMUNICAZIONE

NON SI PUO' NON COMUNICARE

**NESSUNO HA LA SECONDA
OCCASIONE PER FARE LA PRIMA
IMPRESSIONE**

COMUNICAZIONE...

**LA SUA IMPORTANZA CRESCE
IN RAPPORTO AL VALORE
DELLA RELAZIONE**

**INFLUISCE SIGNIFICATIVAMENTE
SULLA
QUALITA' DELLE RELAZIONI
E DUNQUE
SULLA QUALITA' DELLA VITA
PERSONALE E PROFESSIONALE**

**RIFLESSI DELLA
COMUNICAZIONE**

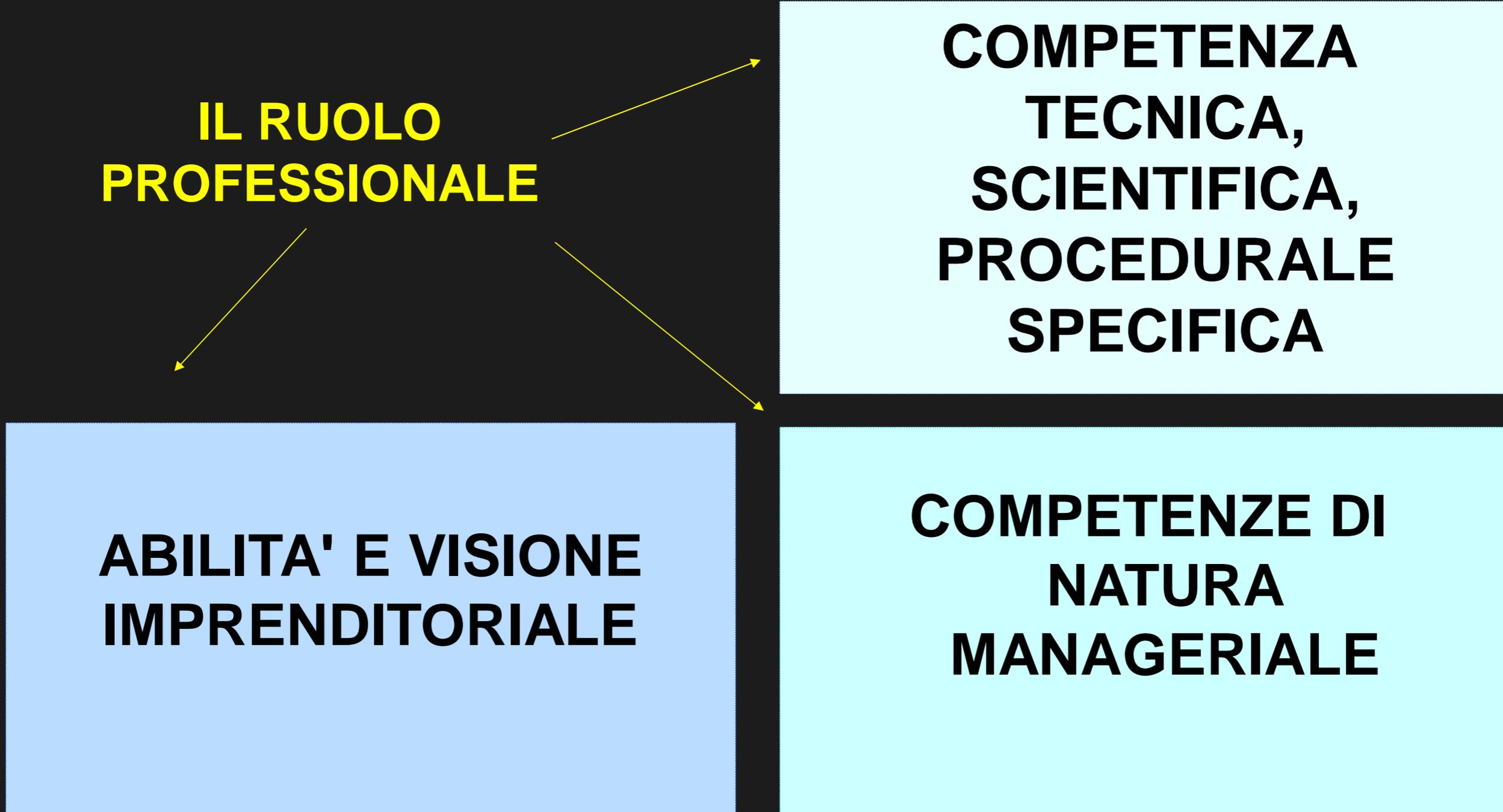
SVILUPPO PERSONALE

**ETICA/
DEONTOLOGIA**

**IMPRENDITORIALITA'
E MANAGERIALITA'**



**IL RUOLO
PROFESSIONALE**



```
graph TD; A[IL RUOLO PROFESSIONALE] --> B[COMPETENZA TECNICA, SCIENTIFICA, PROCEDURALE SPECIFICA]; A --> C[ABILITA' E VISIONE IMPRENDITORIALE]; A --> D[COMPETENZE DI NATURA MANAGERIALE];
```

**COMPETENZA
TECNICA,
SCIENTIFICA,
PROCEDURALE
SPECIFICA**

**ABILITA' E VISIONE
IMPRENDITORIALE**

**COMPETENZE DI
NATURA
MANAGERIALE**

LE RADICI DELLA COMUNICAZIONE



Credenze personali

- Comunicazione interiore: pensieri e parole su di sè
- **Autostima**

LE RADICI DELLA COMUNICAZIONE

```
graph LR; A[LE RADICI DELLA COMUNICAZIONE] --> B[Credenze personali]; A --> C[Comportamenti, atteggiamenti, stile];
```

Credenze personali

- Comunicazione interiore: pensieri e parole su di sè
- **Autostima**

Comportamenti, atteggiamenti, stile

- Interpretazione ruoli sociali
- Resistenza allo stress
- Progetto personale e professionale
- **Stile** professionale

LE RADICI DELLA COMUNICAZIONE

```
graph TD; A[LE RADICI DELLA COMUNICAZIONE] --> B[Abitudini]; A --> C[Credenze personali]; A --> D[Comportamenti, atteggiamenti, stile];
```

Abitudini

- Atteggiamenti
- Riflettere su di sè: imparare dall'esperienza
- Preparazione (“gestione della **fortuna**”)
- Gestione del **tempo**

Credenze personali

- Comunicazione interiore: pensieri e parole su di sè
- **Autostima**

Comportamenti, atteggiamenti, stile

- Interpretazione ruoli sociali
- Resistenza allo stress
- Progetto personale e professionale
- **Stile** professionale

LA COMPETENZA COMUNICATIVA

```
graph TD; A[LA COMPETENZA COMUNICATIVA] --> B[CHI PARLA]; A --> C[CHI ASCOLTA]; A --> D[IL MESSAGGIO]; A --> E[LA RELAZIONE E IL CONTESTO];
```

CHI PARLA

- Atteggiamento
- Uso dei piani comunicativi
- Ascolto attivo

CHI ASCOLTA

- **Feedback**
- Comprensione/interpretazione
- Memorizzazione

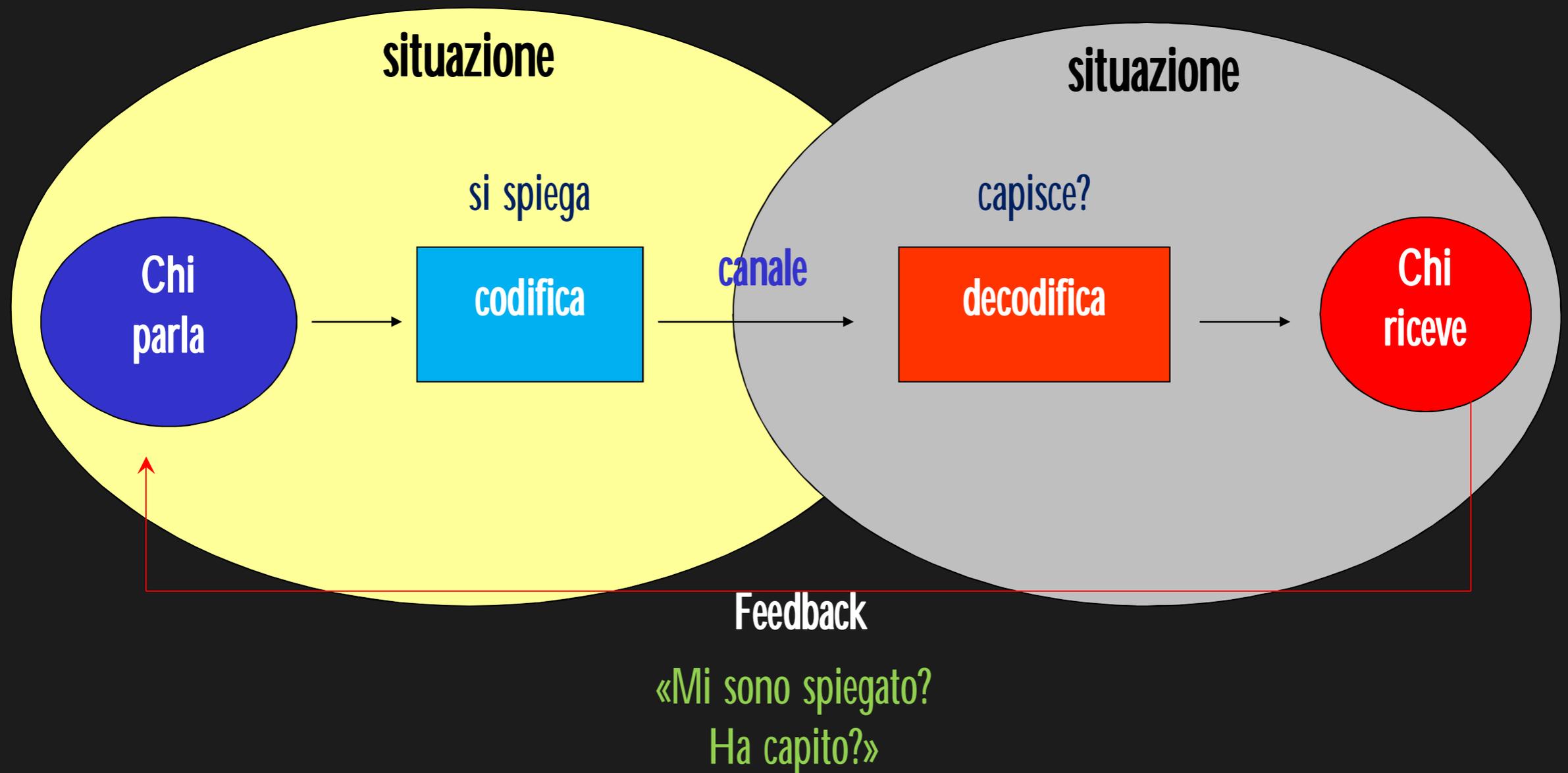
IL MESSAGGIO

- Costruzione
- Montaggio logico
- Codice prescelto
- **“Immagini”**

LA RELAZIONE E IL CONTESTO

- Impostazione e conduzione
- **“Prima impressione”**
- Atteggiamento

COMUNICAZIONE INTERPERSONALE



COMUNICAZIONE INTERPERSONALE

PROCESSO IN GRAN PARTE INTUITIVO
E POSSIBILMENTE FLUIDO

CHE SI SVILUPPA TRA FANTASIA
(IPOTESI, ASPETTATIVE, RAPPRESENTAZIONI)

E REALTA'

(CONCRETO FEEDBACK VERBALE E
COMPORIMENTALE RICEVUTO)

LA COMPETENZA COMUNICATIVA

```
graph TD; A[LA COMPETENZA COMUNICATIVA] --> B[I TRE PIANI FONDAMENTALI]; A --> C[PRATICARE L'ASCOLTO ATTIVO]; A --> D[INQUADRARE CORRETTAMENTE LA RELAZIONE IN ATTO];
```

I TRE PIANI FONDAMENTALI

- **Verbale**
- **Para verbale**
- **Non verbale**

- Pesi ed effetti

PRATICARE L'ASCOLTO ATTIVO

- Comprendere
- Apprendere
- Persuadere
- Gestire i conflitti

INQUADRARE CORRETTAMENTE LA RELAZIONE IN ATTO

- Chi è il **protagonista**?
- Chi opera come **facilitatore**?

LA COMPETENZA COMUNICATIVA E LA LEADERSHIP

Zona Confort

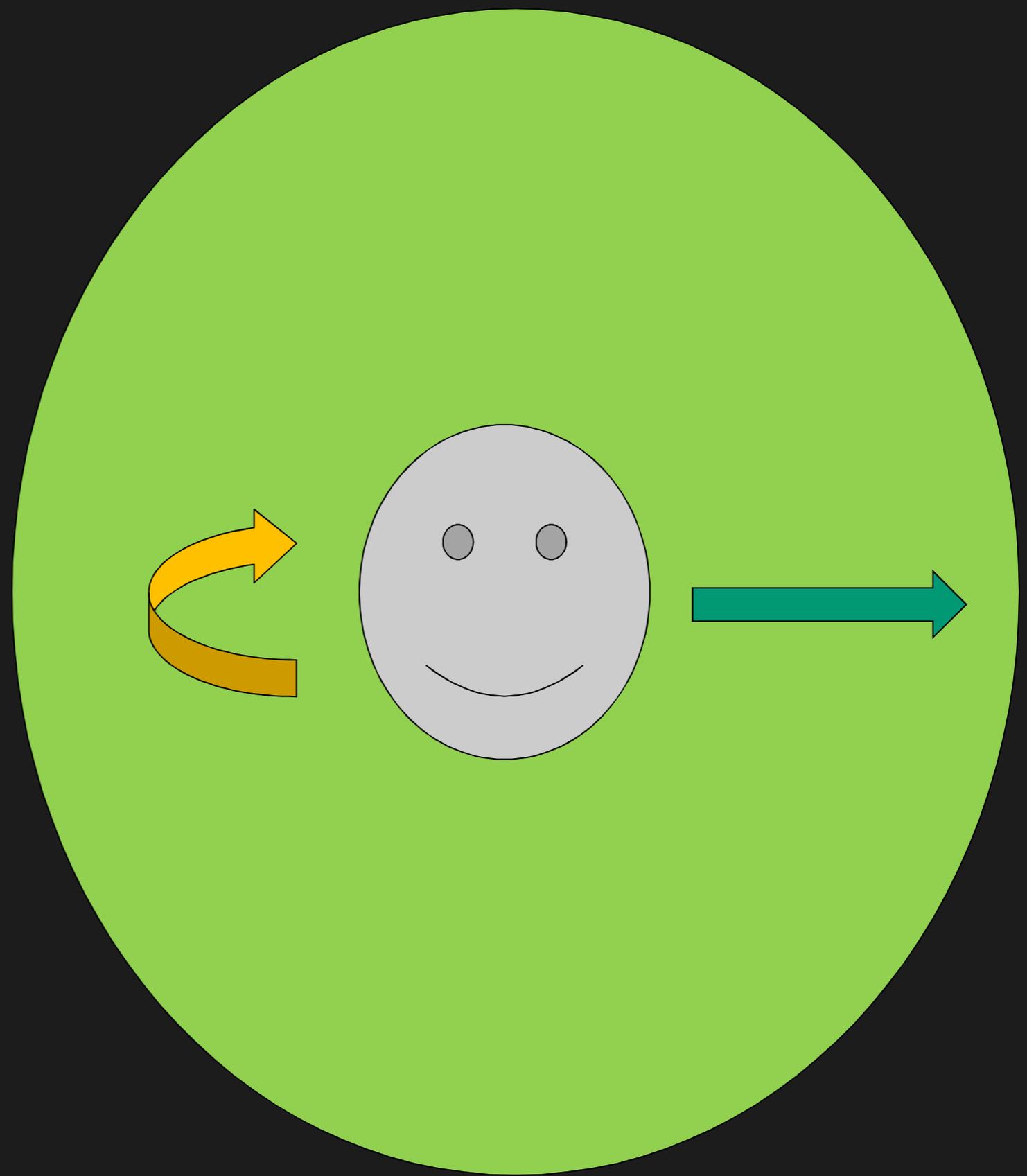
Intelligenza emotiva

- Conoscenza di sè
- Padronanza di sè
- Automotivazione
- Empatia
- Abilità sociali

Gestione stati mentali

- Contesto esterno
- Griglia mentale
- Significati
- Stati emozionali
- Comportamenti, atteggiamenti

LEADERSHIP
E
ABITUDINI



Presupposti e necessità: comunicare in modo efficace è indispensabile e conveniente

- Art. 2094 Codice Civile: Prestatore di lavoro subordinato
*È prestatore di lavoro subordinato chi **si obbliga** mediante retribuzione **a collaborare** nell'impresa, **prestando** il proprio lavoro intellettuale o manuale alle dipendenze e **sotto la direzione** dell'imprenditore.*

- Art. 2104: Diligenza del prestatore di lavoro.

*Il prestatore di lavoro **deve** usare la **diligenza richiesta dalla natura della prestazione** dovuta, dall'**interesse dell'impresa** e da quello superiore della produzione nazionale. **Deve** inoltre **osservare le disposizioni** per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro **impartite** dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende.*

Art. 2105: Obbligo di fedeltà.

*Il prestatore di lavoro **non deve** trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con l'imprenditore, né **divulgare notizie** attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa, o farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio.*

Presupposti e necessità: comunicare in modo efficace è indispensabile e conveniente

- Nel rapporto **Datore** <> **Lavoratore** il “deve” esiste nella teoria, ma nella concretezza quotidiana non paga

E' proprio del Datore **creare le condizioni** affinché i traguardi dell'azienda e dello studio professionale diventino raggiungibili

Presupposti e necessità: comunicare in modo efficace è indispensabile e conveniente

- Nei piccoli contesti aziendali e di studio la **qualità della relazione** fra titolare <> personale diviene fondamentale e non può essere lasciata al caso

In un periodo difficile tutto questo è ancora più importante (parola-chiave: **resilienza**)

POMERIGGIO

Inquadrare il proprio stile comunicativo, svilupparlo e promuoverlo per riuscire a comunicare in modo efficace e sentendosi sicuri nel proprio agire

Metodi per preparare i propri interventi e strumenti per supportarli adeguatamente, a seconda delle diverse occasioni e situazioni

La catena servizio-profitto: comunicare valore e fidelizzare il cliente

Comunicazione & emozioni: un binomio potenzialmente vincente

LE BASI DELLA COMUNICAZIONE

NON SI PUO' NON COMUNICARE

**NESSUNO HA LA SECONDA
OCCASIONE PER FARE LA PRIMA
IMPRESSIONE**

PREPARAZIONE!

LE BASI DELLA COMUNICAZIONE

COMUNICAZIONE VERBALE

SI/NO

COMUNICAZIONE NON VERBALE

SI

PREPARAZIONE!



**LA
COMUNICAZIONE
NELLE
ORGANIZZAZIONI**

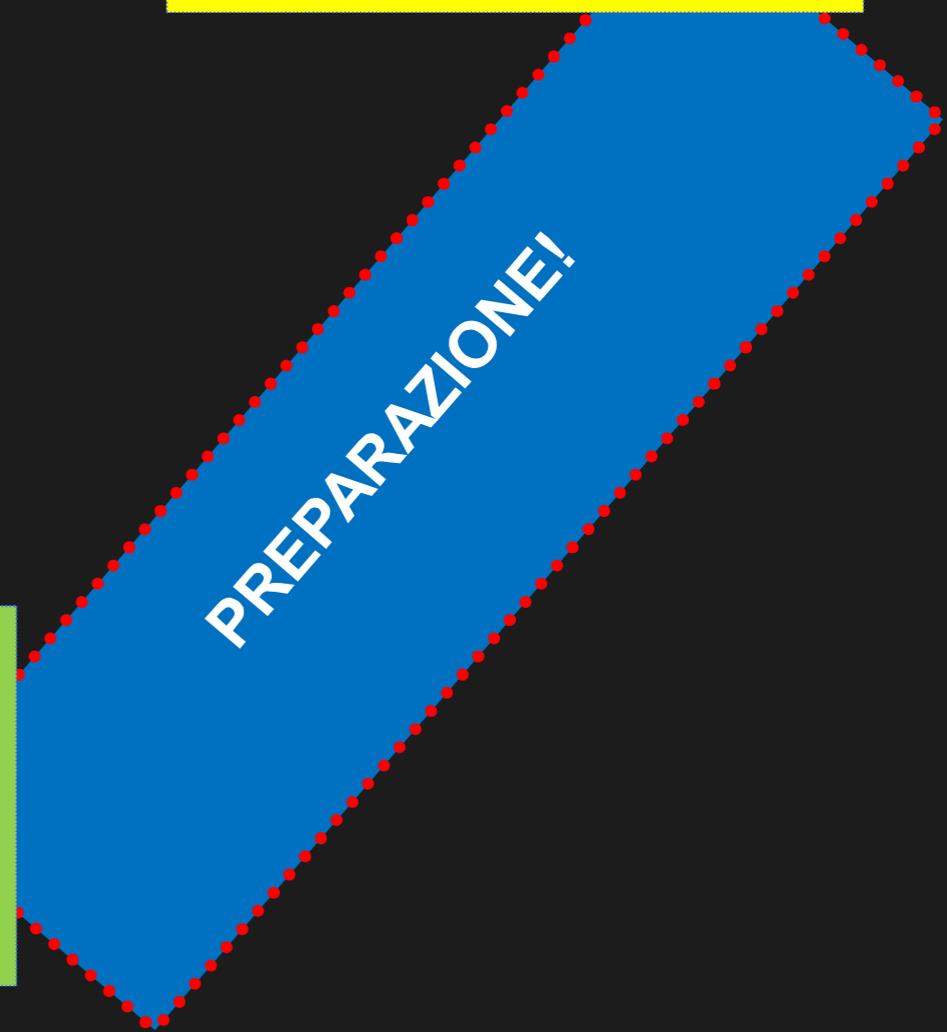
COMUNICAZIONE VERBALE

**SI/NO
[IN MODO DIRETTO]**

COMUNICAZIONE NON VERBALE

**SI
[E' AFFIDATA ALLE
PERSONE]**

PREPARAZIONE!



Presupposti e necessità: comunicare in modo efficace è indispensabile e conveniente

Le convergenze parallele:

Fare ordine



Produttività e risultati

Creare le condizioni

Generare clima



Motivazione e squadra



Applichiamo il concetto:

E' tipico della PMI italiana non avere un assetto organizzativo ben definito, soprattutto a livello di **CAPI intermedi**.

Il tema della strutturazione, agile e snella fin che si vuole, ma comunque funzionale e chiara, costituisce una priorità per ogni azienda che si voglia mantenere davvero competitiva nel tempo, poiché definisce i **tre livelli fondamentali della gerarchia: strategico, esecutivo e operativo**.

In questo modo si investe in produttività e si diffondono un po' alla volta il senso di responsabilità e la consapevolezza organizzativa. I capi intermedi costituiscono snodi fondamentali di questa strategia.

NB: stessa cosa vale per gli studi professionali di maggiori dimensioni.

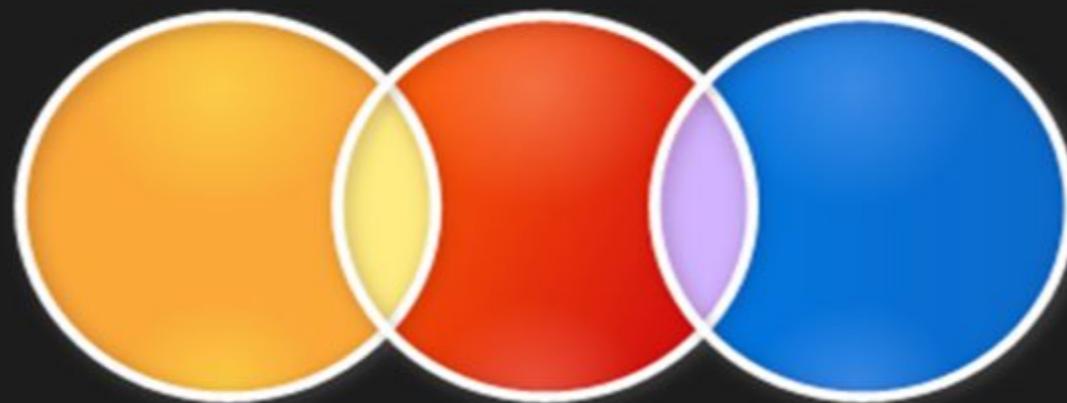
Fare squadra con i collaboratori: idee per una comunicazione professionale ed efficace

Gestire il processo di delega:

cosa (*compiti, mansioni, attività, procedure*)

come (*lo “stile”, la relazione*)

perché (*il “senso”, la qualità prodotta*)



I presupposti e le necessità: comunicare in modo efficace è indispensabile e conveniente

- Leadership ed autorevolezza:
 - Apprenderla e coltivarla
 - Sfruttare a fondo l'effetto esempio
- Competenza emozionale:
 - L'arma in più per il leader
 - Preparazione e buone abitudini

**UNA SCELTA
IMPORTANTE**

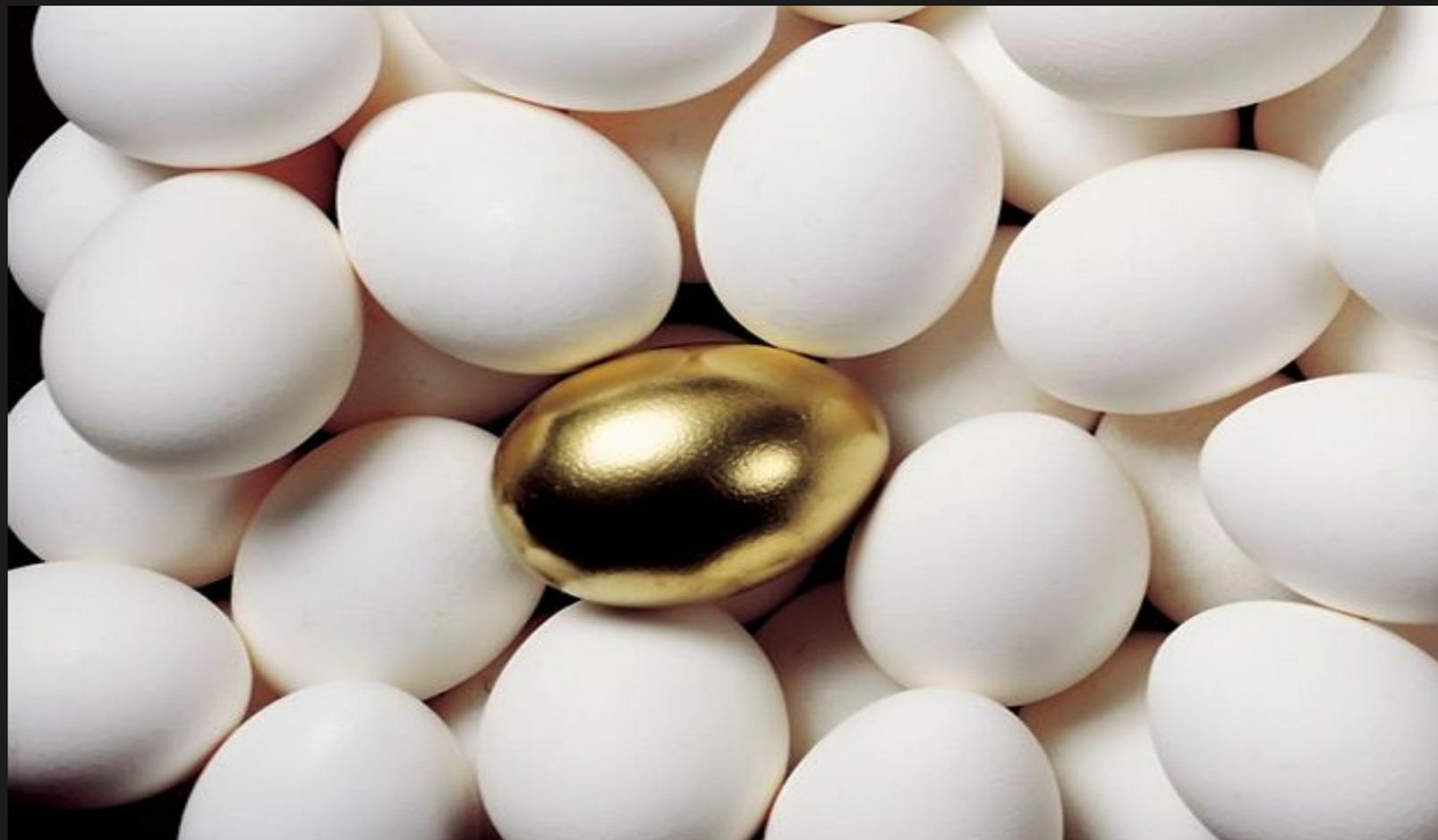
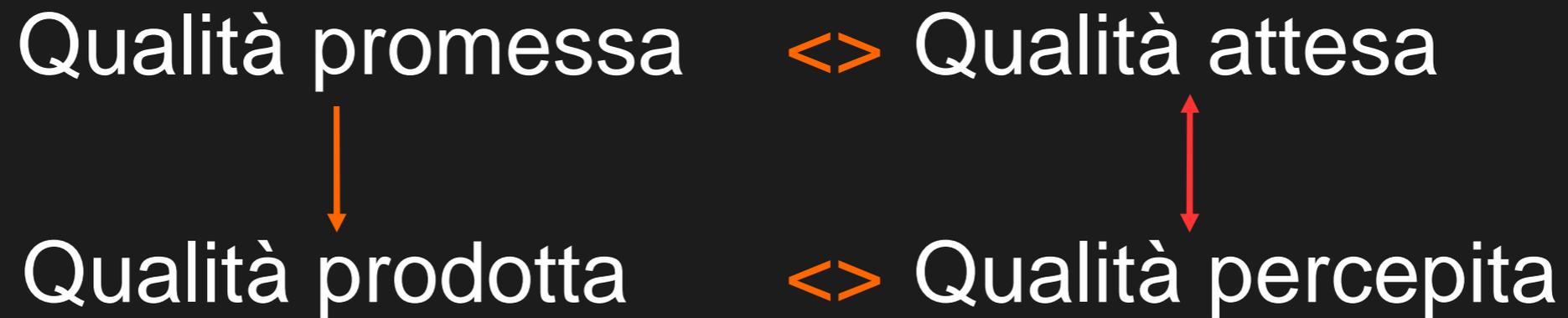


**VALORE
(DISTINGUERSI)**

PREZZO

IDEE E PROPOSTE PER INVESTIRE IN UN PROGETTO PROFESSIONALE VINCENTE

Rappresentare il Valore al cliente:



IDEE E PROPOSTE PER INVESTIRE IN UN PROGETTO PROFESSIONALE VINCENTE

Rappresentare il Valore al cliente:

Qualità percepita < Qualità attesa = I > PPN

Qualità percepita = Qualità attesa = NI > PPC

Qualità percepita > Qualità attesa = S > PPP

IDEE E RISPOSTE PER INCONTRARE IL NUOVO CLIENTE

Come **prepari** l'incontro?

Conosci il suo ambiente?

Quanto sai di lui e della
sua attività?

E' lui che decide?

Che domande fai?

Quale valore proponi?

Sai risolvere i suoi
problemi?

Come lo lasci?

Ti senti a **pronto**?

Conosci l'effetto che fai

Sei simpatico?

Risulti affidabile?

Infondi fiducia?

Sei sicuro del valore che
offri?

Hai **preparato** un'ottima
presentazione?

Sai rischiare?

COMUNICAZIONE

INTERNA



ORGANIZZATIVA



SOCIALE

Fare squadra con i collaboratori: idee e proposte per una comunicazione efficace

Il modello della catena servizio-profitto

- La **qualità del lavoro** e del **clima** interno è rilevante rispetto alla soddisfazione dei dipendenti
- Dipendenti soddisfatti sono più fedeli all'organizzazione
- La fedeltà del personale influenza la **produttività**
- Il valore fornito e **reso esplicito** contribuisce significativamente a determinare la soddisfazione del cliente
- La soddisfazione dei clienti ne aumenta la fedeltà in modo proporzionale al grado di soddisfazione, attraverso la tendenza a non cambiare fornitore
- Clienti fedeli favoriscono lo sviluppo di condizioni che migliorano la crescita e la redditività
(**Promoter Studio-Azienda/Posizionamento/Passaparola**)

A PROPOSITO DI COMPETENZA...

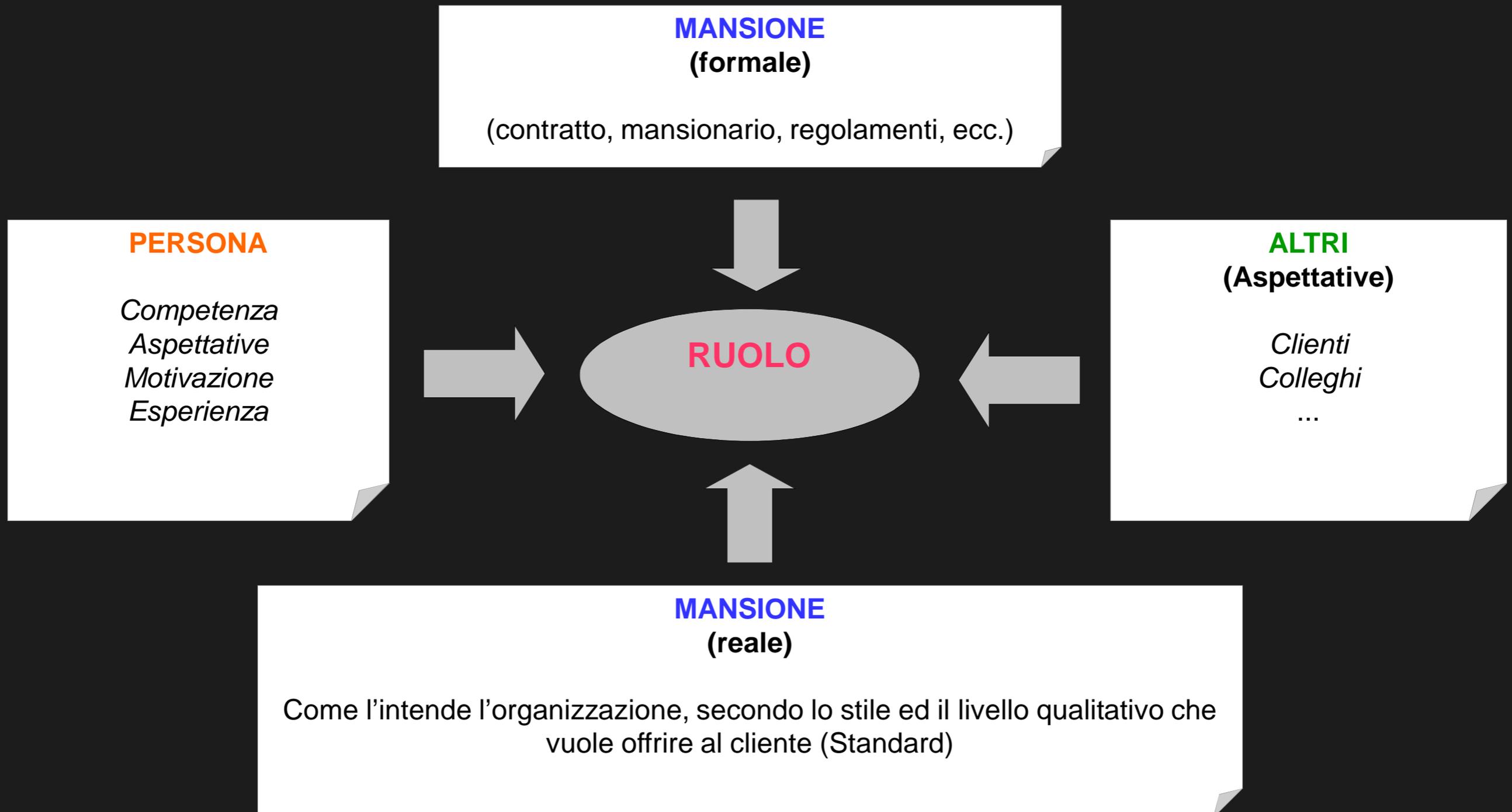


Una caratteristica individuale che è **causalmente collegata** ad una **performance efficace e/o superiore** in una mansione o in una situazione, e che è **misurata** sulla base di un criterio **prestabilito** (Spencer & Spencer)

- ✓ **ABILITA'**
- ✓ **CONOSCENZE**

- ✓ **IMMAGINE DI SE'**
- ✓ **MOTIVAZIONI**
- ✓ **TRATTI PERSONALI**

Fare squadra con i collaboratori: idee per una comunicazione professionale ed efficace



Un riferimento autorevole: il Modello di Spencer & Spencer



Un riferimento autorevole: il Modello di Spencer & Spencer



Fare squadra con i collaboratori: idee per una comunicazione professionale ed efficace

Scegliere e far crescere in azienda e studio:

conoscenze e abilità

immagine di sé

motivazione

tratti caratteriali



Promemoria: errori da evitare e chimere da non ascoltare

- Credere nelle formule meccanicistiche e negli automatismi



Promemoria: errori da evitare e chimere da non ascoltare

- Non dedicare attenzione alla comunicazione
- Non lavorare sulla propria leadership
- Non avere un “progetto di studio”



Promemoria: errori da evitare

Quando una relazione è conflittuale,
i punti di vista (posizione e condizione) degli
interlocutori
possono risultare indecifrabili,
oltreché essere non coincidenti o contrapposti

Attenzione che, di solito, ci poniamo al centro delle
nostre mappe



Grazie per l'attenzione

www.obiettivoefficacia.com



Parma, 6 dicembre 2016

Dinner degli Auguri

Menu

Prosciutto di Parma, salame di Felino, culatello “Bré del Gallo”
e strolghino

*

Anolini pasticciati al ragù di vitello

*

Filettino di maiale in crosta di prosciutto ed erbe
con salsa al marsala

Patate arrosto e verdure saltate

*

Semifreddo allo zabaione e mandorle caramellate

*

Caffè

*

Vino dalla cantina



SCHEDA DI PARTECIPAZIONE

(da trasmettere al n. 0521/952721 entro il **giorno 30/11/2016**)

Cena degli Auguri Natale 2016 dei Consulenti del Lavoro di Parma
Ristorante Parmigianino
presso Grand Hotel De La Ville – Barilla Center
Largo Piero Calamandrei, 11, Parma
Martedì 6 Dicembre 2016 ore 20,15
Quota pro-capite €45,00

NOME _____ COGNOME _____

NOME _____ COGNOME _____

NOME _____ COGNOME _____

FONDAPI

FONDO NAZIONALE PENSIONE COMPLEMENTARE PER I LAVORATORI DELLE PICCOLE E MEDIE IMPRESE
ASSOCIAZIONE RICONOSCIUTA D.M. LAVORO 5.8.2001 - ISCRIZIONE ALBO FONDI PENSIONE N° 118

Prot. n.59/2016

Roma, 29.07.2016

Spett.le
Ordine Nazionale dei Consulenti del lavoro
Via del Caravaggio 78
Roma

Alla c.a. del Dott. Vincenzo Silvestri

OGGETTO : verifica posizioni di previdenza complementare FONDAPI

Cortese Presidente,
con il contratto tra CONFAPI-ANIEM E FENEAL-UIL , FILCA-CISL e FILLEA-CGIL siglato il 12 novembre 2014 e successivi accordi del 9 marzo 2015 è stata individuata una nuova tipologia di "aderenti contrattuali" alla previdenza complementare. L'azienda che applica il contratto suddetto è obbligata a versare la contribuzione a tutti i dipendenti determinando conseguentemente l'iscrizione a Fondapi.

Il sistema degli Edili, come saprà, fa riferimento alla Casse e alle Edilcasse per gli adempimenti di tipo contributivo ed in molti casi vengono coinvolti direttamente i consulenti del lavoro che, come noto, si rifanno ai software gestionali per le necessarie implementazioni.

Nonostante gli accordi negoziali, le numerose circolari e comunicazioni esplicative prodotte da Fondapi nei confronti di tutti i soggetti coinvolti, abbiamo avuto modo di verificare che **risultano non comunicate a Fondapi e, dunque mancanti, circa 50.000 posizioni su tutto il territorio nazionale** (dato ufficiale comunicato da INPS nel maggio 2015 sul codice contratto 069).

Come detto Fondapi ha più volte richiamato la necessità del corretto adempimento al fine di non incorrere in violazioni di obblighi contrattuali e di sviluppare il comune obiettivo di far confluire le adesioni a Fondapi quale strumento indispensabile per la costruzione di una previdenza integrativa stabile.

E' chiaro che il protrarsi di posizioni assenti rispetto al dettato contrattuale o non corrette (es. iscrizione erronea a Prevedi in luogo di Fondapi) possono produrre nel tempo l'insorgere di contenziosi aperti da parte dei lavoratori verso le aziende. L'errato adempimento previsto dal contratto, infatti, va ad impattare su aspetti importanti della posizione previdenziale del lavoratore, come ad esempio la decorrenza dell'adesione che determina la maturazione del diritto alle prestazioni (non ultima l'anticipazione), oppure riguardo i rendimenti finanziari che la posizione matura rispetto alla scelta di investimento (Fondapi prevede tre comparti anziché due, come previsto in Prevedi).

Infine, anche se superfluo, appare evidente come l'azienda inadempiente si esponga alla responsabilità civilistica e giuslavoristica in particolare per la lesione dei diritti che derivano dal CCNL di riferimento.

Pertanto, per i motivi esposti e certo che ne comprenderà il valore, le chiedo di inoltrare ai suoi associati la presente comunicazione affinché adottino i necessari controlli e le misure debite tese ad informare adeguatamente le aziende clienti a cui sia riferibile il codice 069 INPS del CCNL.

Al tal fine ricordiamo che la procedura di invio flussi a Fondapi e di risposta da Fondapi per la redazione di distinte e versamenti è in tutto simile a quella prevista per Prevedi, ad oggi il fondo di categoria negoziale per gli Edili maggiormente conosciuto. Abbiamo anche previsto una soluzione semplificata nel caso in cui ci si trovi a dover trasferire iscritti e/o aziende da Prevedi verso Fondapi (si veda la circolare dell' 1/4/2016 prot. 6617/2016 che allegiamo).

Certi della Vostra fattiva collaborazione e dell'importanza della comunicazione, vi invio il mio saluto cordiale .

**Il direttore generale
Mauro Bichelli**

